



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 11-2024-CAS-MDLM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de La Molina pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir **cuarenta y un (41) plazas** bajo la modalidad del D.L. N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios por necesidad transitoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano (GDU), Subgerencia de Gestión de Inversiones (SGI), Oficina de Abastecimiento (OA), Oficina de Tesorería (OT), Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones (SPEA), Oficina General de Secretaría de Concejo (OGSC), Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo (SECT), Subgerencia de Programas Sociales y Salud (SPSS), Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil (SGRDDC), Subgerencia de Fiscalización Administrativa (SFA), Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad (SMST) y Subgerencia de Serenazgo (SS) de la Municipalidad Distrital de La Molina.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el Comité de Selección CAS.

4. Base Legal

- a. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- b. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- c. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- d. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- g. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- h. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- k. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.



- I. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- m. Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la Sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó el Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC como opinión vinculante.
- o. Resolución Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público".
- p. Resolución Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, Aprueba por delegación, la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público".

II. PERFIL DE PUESTO

Se adjunta anexo, detallando los perfiles de puesto materia de convocatoria.

III. NÚMERO DE VACANTES A CONVOCARSE

El número de vacantes a contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS- Decreto Legislativo N° 1057, es cuarenta y un (41) plazas, para cubrir vacantes por las áreas solicitantes, precisando que reúnan los requisitos y/o perfil del puesto de acuerdo al requerimiento efectuado por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de La Molina, según como se detalla:

Cod. Plaza	Área	Cargo	Cant. Plazas	Remun. (S/.)
1	GDU	Especialista en Gestión de Inversiones	1	7,500.00
2	SGL	Especialista Formador de Proyectos de Inversión	1	7,500.00
3	SGL	Especialista en Gestión de Inversiones	1	7,500.00
4	OA	Responsable de Almacén Central	1	3,000.00
5	OA	Analista Logístico	1	3,000.00
6	OT	Cajero	1	2,000.00
7	SPEA	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	1	5,500.00
8	SPEA	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Riesgo Medio y Bajo	1	4,000.00
9	OGSC	Especialista Legal	1	6,000.00
10	SECT	Analista de Turismo	1	3,500.00
11	SECT	Asistente Administrativo	1	3,000.00
12	SECT	Coordinador de Sala Infantil de la Biblioteca Municipal	1	3,000.00
13	SECT	Profesor de Educación Inicial	3	2,000.00
14	SECT	Auxiliar de Educación Inicial	3	1,500.00
15	SPSS	Coordinador CIAM	1	4,500.00
16	SPSS	Enfermera CIAM	1	3,000.00
17	SPSS	Psicólogo DEMUNA	1	4,500.00
18	SPSS	Trabajador Social	1	4,500.00
19	SPSS	Coordinador de Vigilancia Sanitaria	1	3,500.00
20	SPSS	Especialista en Vigilancia Sanitaria	1	5,000.00



21	SPSS	Coordinador del Programa Veterinaria Municipal	1	5,000.00
22	SPSS	Médico Veterinario	1	5,000.00
23	SPSS	Coordinador de Salud	1	4,500.00
24	SGRDDC	Operador de Módulo COED	1	2,000.00
25	SGRDDC	Brigadista	3	2,000.00
26	SFA	Inspector Sanitario	1	4,000.00
27	SFA	Coordinador	1	3,000.00
28	SFA	Analista	1	4,000.00
29	SFA	Analista Legal	1	3,500.00
30	SFA	Asistente Administrativo	2	2,000.00
31	SMST	Arquitecto	1	4,000.00
32	SMST	Especialista en Transporte	1	4,000.00
33	SMST	Coordinador	1	4,500.00
34	SS	Coordinador de Planeamiento y Operaciones	1	5,000.00

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

- Sobre el Nivel del puesto:** Este requisito es desarrollado directamente en las especificaciones del perfil del puesto de cada plaza vacante.
- Sobre localidad:** Todos los postulantes que resultarán ganadores, desarrollarán sus funciones en la Municipalidad Distrital de la Molina.
- Sobre la compensación:** Esta especificación, esta expresada en cada perfil del puesto de cada plaza vacante.
- Sobre los horarios:** La prestación de los servicios se realizarán según el horario establecido en la Municipalidad.
- Sobre la disponibilidad del puesto:** La disponibilidad presupuestaria se encuentra garantizada, con aprobación presupuestal de las 41 plazas.
- Sobre la modalidad de trabajo:** La modalidad de trabajo es presencial.
- Sobre el plazo de contratación:** El plazo de contratación hasta el 31 de diciembre de 2024, incluido el periodo de prueba respectivamente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en la página web de Talento Perú y en la página web de la Municipalidad Distrital de La Molina. https://portal.munimolina.gob.pe/convocatorias-c-a-s/	Del 11 al 17 de octubre de 2024	OGRH
02	Presentación de la hoja de vida y cv documentado al correo electrónico: convocatoriacas@munimolina.gob.pe Horario de 08:00 a 17:00 horas	Del 18 al 20 de octubre de 2024	OGRH
SELECCIÓN			
03	Evaluación curricular	21 al 25 de octubre de 2024	Comité de selección
04	Publicación de resultados preliminares	26 de octubre de 2024	Comité de selección



05	Evaluación de conocimientos	28 de octubre de 2024	Comité de selección
06	Publicación de resultados de evaluación de conocimiento	29 de octubre de 2024	Comité de selección
07	Entrevista personal	30 y 31 de octubre de 2024	Comité de selección
08	Publicación de resultados finales	2 de noviembre de 2024	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
09	Suscripción del Contrato e inicio de labores	4 de noviembre de 2024	OGRH y Área Usuaría

OGRH: Oficina de Gestión de Recursos Humanos

(*) Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la Municipalidad Distrital de La Molina, (<https://portal.munimolina.gob.pe/convocatorias-c-a-s/>).

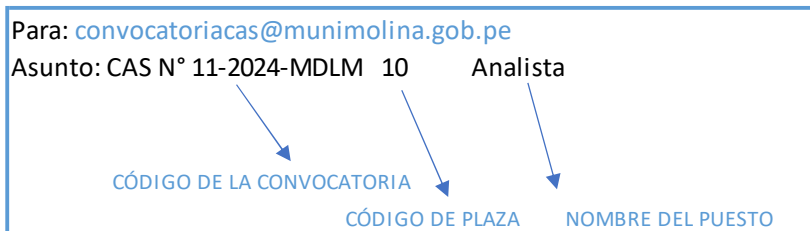
Nota: Los resultados de las fases de evaluación se publicarán en la página web de la Municipalidad Distrital de La Molina (<https://portal.munimolina.gob.pe/convocatorias-c-a-s/>).

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La presentación de expedientes de postulación se realiza a través del correo electrónico de la Municipalidad Distrital de La Molina: convocatoriacas@munimolina.gob.pe, indicando en ASUNTO: el Código de la convocatoria y el Nombre del Puesto al cual está postulando. Y no podrá registrarse a más de una plaza dentro de un mismo cronograma de postulación.

Ejemplo:



- El expediente de postulación debe contener todos los documentos en el siguiente orden:
 - Anexo 01 – Formato de Hoja de Vida
 - Documentos que sustenten lo declarado en el Anexo 01 (Certificados y/o constancias de estudio/trabajo)
 - Anexo 02 - Declaración Jurada de registro REDAM, REDJUM, RNSSC y delito doloso
 - Anexo 03 – Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - Nepotismo)
 - Certificado Único Laboral Vigente (Certiadulto)

* Los anexos se encuentran en <https://portal.munimolina.gob.pe/convocatorias-c-a-s/> en la sección inferior como “Descargar Fichas de Registro [Ver]”
- En caso faltase alguno de los documentos enumerados en el expediente de postulación, el/la postulante será **DESCALIFICADO/A**.
- El/la postulante deberá presentar su expediente de postulación en la(s) fecha(s) establecida(s) en el cronograma del proceso de selección; no se recibirán expedientes fuera de las fechas establecidas.



- Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicio (Anexo N° 01 – Formato de hoja de vida) deberá contener toda la información solicitada de acuerdo al perfil de puesto en convocatoria, sin omitir datos que se requieran para la evaluación curricular, y debe contener la firma del/la postulante en la última hoja.
- Se recuerda que no es obligatorio que los/ las postulantes presenten archivos comprimidos y se pueden admitir documentos en formato JPG (es decir, fotos de los documentos).
- En caso el/la postulante omita alguna de las indicaciones señaladas anteriormente será DESCALIFICADO/A.
- La información y documentación proporcionadas por el postulante durante el proceso de selección, se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Distrital de La Molina en amparo del Principio de Veracidad.
- En caso que el postulante desee realizar consultas respecto a alguna evaluación del concurso puede comunicarse al teléfono N° (01) 313 4444, Anexo 234.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

N°	EVALUACIONES	RESULTADO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación Curricular	Apto / No Apto	20	40
2	Evaluación de Conocimiento	Apto / No Apto	35	50
3	Entrevista Personal	Califica / No califica / No se presentó	42.5	60
TOTAL			97.5	150

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
A. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	40	
1. FORMACIÓN ACADÉMICA			
NO Cumple con el perfil mínimo requerido		00	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10	
Superior a los requisitos mínimos			
Cuenta con grado académico adicional al mínimo requerido		+5	
2. EXPERIENCIA LABORAL			
2.1. Experiencia general			
NO Cumple con el perfil mínimo requerido		00	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3).		+1	



2. Acredita con 3 años y 1 un día a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 3).		+3	
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2).		+5	
2.2. Experiencia específica			
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. Acredita de 1años hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+1	
2. Acredita con 3 años y 01 día a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 3)		+3	
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5	
3. CAPACITACIONES			
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00		
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. Cuenta con 1 curso adicional al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 2 y 3)		+1	
2. Cuenta con 2 cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 3)		+3	
3. Cuenta con 3 cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2)		+5	
B. EVALUACION DE CONOCIMIENTO	35	50	
C. ENTREVISTA PERSONAL	42.5	60	
1. Dominio temático	*	15	
2. Capacidad analítica	*	15	
3. Facilidad de comunicación	*	15	
4. Ética y competencias	*	15	
TOTAL	97.5	150	
* Según equivalencias de cuadro CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL			

*** CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL**

CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL	CALIFICACIÓN					PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
	Nulo	Mínimo	Regular	Bueno	Óptimo		
Dominio temático	0	3.5	10	12.5	15	42.5	60
Capacidad analítica	0	3.5	10	12.5	15		
Facilidad de comunicación	0	3.5	10	12.5	15		
Ética y competencias	0	3.5	10	12.5	15		
TOTAL							



El cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y el postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto será declarado como “**GANADOR**” de la Convocatoria Pública CAS.

1) Evaluación Curricular

Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto, en función a lo declarado por el/la postulante en el **Anexo N° 01 – Formato de Hoja de Vida** y a los documentos que lo acreditan.

Se califica a cada postulante como **APTO/A**, si cumple con todos los requisitos mínimos o **NO APTO/A** si no cumple con alguno de ellos. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los postulantes **APTOS/AS**.

La evaluación curricular se realizará según las siguientes especificaciones:

Formación Académica. Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto. Para el caso de formación universitaria completa deberá acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional. Para el caso de formación técnica: presentará títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica-Profesional. Por último, para el caso de educación básica (primaria o secundaria): se acreditará tal condición con el Certificado Oficial de Estudios emitido por el Ministerio de Educación (MINEDU).

Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad educativa extranjera o los documentos que los acrediten deben encontrarse registrados previamente en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Con respecto a los cursos se considerarán aquellos que sean en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto, con un mínimo de horas de capacitación indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos. Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

- **Experiencia laboral.** Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, que será acreditado con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, encargatura o cese, memorándum de encargaturas, órdenes de servicio con conformidades, constancia de prestación de servicio, boletas de pago, contratos, adendas, entre otros. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin o tiempo laborado. El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentalmente no será considerado.

Cuando se requiere formación técnica o universitaria completa, se deberá considerar que el tiempo de experiencia de un postulante se contará desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (3) meses en el sector público o privado. Cuando no se requiere formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiera educación básica (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral del postulante.

- **Verificación de información de los postulantes.** El personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano verificará los siguientes datos del postulante:
 - Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), en caso que el/la postulante registre antecedentes, será descalificado.
 - Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores y de Reparaciones Civiles y su reglamento u otro registro que corresponda.



- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato. (Ley N° 28970, modificada por Decreto Legislativo N° 1377).
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o acredite el cambio de su condición.
- Grados Académicos, certificados, constancias de trabajo o de prestación de servicios, resoluciones de designación, encargaturas o cese, memorándum de encargaturas, boletas de pago, contratos y adendas.
- Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, deberán estar registrados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, según corresponda.
- Otros registros pertinentes.

Consideraciones:

- El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, y únicamente se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Hoja de Vida al momento de su postulación virtual.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de **APTO/A y NO APTO/A** y el puntaje obtenido por cada postulante.

2) Evaluación de conocimientos

En esta etapa participan los postulantes calificados como **APTOS** en la etapa anterior. Consiste en la evaluación objetiva de los conocimientos generales y técnicos, así como de las aptitudes y habilidades del postulante, de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria.

3) Entrevista Personal

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Su objetivo es constatar su idoneidad para ocupar el puesto. Consiste en analizar su perfil en el aspecto personal, conocimientos, el comportamiento, las actitudes y



habilidades conforme a las competencias solicitadas para la evaluación. Será realizada por el Comité de Selección (Subgerente de Gestión del Talento Humano y el Representante de la Unidad Orgánica), pudiendo contar con la participación de veedores.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán considerados como **DESCALIFICADOS/AS**. Cada postulante tendrá un tiempo de tolerancia de cinco (5) minutos de espera, pasado la hora señalada para la presentación a la entrevista

Los resultados a ser publicados considerarán la condición de **CALIFICA, NO CALIFICA o NO SE PRESENTÓ**, con sus respectivos puntajes

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

- a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez, por ciento (10%) sobre el Puntaje Final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido Servicio Militar bajo modalidad de Acuartelado, siempre y cuando hayan superado todas las etapas mencionadas anteriormente (Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicológica y Psicotécnica y Entrevista Personal), además deberá ser indicado en la Hoja Resumen del Postulante (Anexo N° 01).
- b) Bonificación por Discapacidad: A los postulantes con discapacidad, que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja resumen del postulante (Anexo N° 01), y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad.
- c) Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el Puntaje Final.

En este sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para todas las etapas del proceso y acredite su condición de Discapacidad o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje final obtenido o el diez por ciento (10%) por ser licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje final obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

- d) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel: se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditados con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%



Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realizará de la siguiente manera:

Resultados Preliminares

1. Evaluación Curricular

N°	NOMBRES Y APELLIDOS (Por orden de mérito)	CALIFICACIÓN	RESULTADO

Resultados Finales

1. Entrevista Personal

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACIÓN CURRICULAR	BONIF. DEPORTISTA ALTO RENDIMIENTO	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL	BONIF. FF.AA.	BONIF. DISCAPACIDAD	PUNTAJE TOTAL FINAL

X. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Si vencido este plazo el postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro del siguiente día hábil, contado a partir de la correspondiente comunicación.

Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, debiendo portar los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI).



- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2024.
- Ficha RUC actualizada.

* Los documentos señalados deberán ser presentados en un folder manila

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

a) Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b) Cancelación del proceso de selección

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

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

XII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Es responsabilidad exclusiva del postulante verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el proceso de selección, será resuelta por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y/o el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección, según corresponda.
- La entidad de considerarlo conveniente puede solicitar referencias laborales.
- Por la naturaleza de las actividades la modalidad de trabajo será presencial
- Respecto a los resultados finales del proceso de selección, los/las postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso selección ni el proceso de vinculación.

Atentamente,

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Urbano

Unidad Orgánica: Gerencia de Desarrollo Urbano

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Especialista en Gestión de Inversiones

Dependencia jerárquica: Gerente de Desarrollo Urbano

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planear la elaboración de estudios y proyectos, la ejecución y supervisión de obras municipales, y el mantenimiento de la infraestructura del distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar el seguimiento de los proyectos de inversión con las diferentes oficinas y/o subgerencias que le encargue la jefatura.
- Revisar y emitir respecto de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de los proyectos del distrito.
- Atender la documentación derivada, emitiendo opiniones técnicas, pronunciamiento o informes, en materia a su función.
- Formular y/o elaborar Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas relacionadas a Inversiones de corresponder.
- Proyectar los informes de las instancias superiores.
- Elaborar informes de liquidaciones de oficio y/u obras ejecutadas por administración directa.
- Elaborar informes de cierre de inversiones para registrar el Formato N° 09 en el Banco de inversiones y registrar avances en las inversiones a su cargo en el Formato 12B
- Ejercer la función de Coordinador y/o Residente de Obra y/o de Inspector de obras de corresponder.
- Conformar comités de selección acorde a su perfil profesional.
- Plantear propuestas de diseños en el marco de sus funciones
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura y /o afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura y /o afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura y /o afines																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☒	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☒	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

Diseño Asistido por Computadora, Project Management.

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

- Curso Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado.
- Curso en Supervisión de Obras y/o Residente de Obras.
- Curso de Valorizaciones y/o Liquidaciones de Obra y/o Recepción de obras.
- Curso y/o Capacitación en Seguridad en Edificaciones.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) años.

Experiencia específica

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

Cuatro (04) años en gestión de proyectos de inversión, obras y/o mantenimiento.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Cuatro (04) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Tres (03) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo para el manejo de personal de obra, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Gestión de Inversiones
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista Formulator en Proyectos de Inversión
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Gestión de Inversiones

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, viabilizar y/o aprobar PIPs e IOARRs en el marco del Sistema INVIERTE.PE como encargado de la Unidad Formulatora de la Subgerencia de Gestión de Inversiones

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Encargar las funciones de Unidad Formulatora de acuerdo al artículo N.º 08 del Título II ÓRGANOS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES del Decreto Supremo N° 027-2017-EF
- 2 Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- 3 Registrar en el banco de inversiones la idea de proyectos y la idea del programa de inversiones.
- 4 Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y
- 5 Aprobar las fichas técnicas y de los estudios de pre inversión a nivel de Perfil en los diferentes niveles de documentos técnicos.
- 6 Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 7 Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- 8 Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 9 Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 10 Formular proyectos y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.
- 11 Remitir toda la información que requiera la OPMI relativas a las inversiones a su cargo con independencia de la etapa en que se encuentren. Asimismo, coordinan con la OPMI la información que ésta requiera para la elaboración de del PMI, siendo la veracidad de la información la responsabilidad de la UF.
- 12 Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- 13 Asegurar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento del proyecto, solicitando la opinión favorable de unidades o entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad.
- 14 Aprobar y registrar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión; siempre que se mantenga inalterada la concepción técnica y se cumpla con el dimensionamiento y los requisitos de viabilidad del proyecto de inversión,
- 15 Efectuar registros en el Banco de Inversiones para actualizar la información de las fichas técnicas y estudios de pre inversión viables de los proyectos de inversión cuya declaración de viabilidad ha perdido su vigencia.
- 16 Proyectar documentos de carácter técnico o específico, en el marco de sus competencias.
- 17 Asesorar y/o coordinar en asuntos especializados en los procesos de inversión pública a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina
- 18 Coordinar con las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de La Molina, aspectos relacionados con la formulación de sus Estudios de Reinversión
- 19 Formar parte de Comités de selección para bienes, servicios, servicios de consultoría y obras.
- 20 Otros que el Subgerente de Gestión de Inversiones le asigne

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

Permanente

-

SECCIÓN: REQUISITOS**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años) ☒ Universitaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Título profesional de la carrera de Ing. Civil, Economía, Ing. Económica, Ing. Industrial, Arquitectura, Administración o carreras afines ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	SÍ ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? SÍ ☒ No ☐

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

Conocimientos del Sistema INVIERTE.PE

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

- Diplomado y/o especialización en proyectos de inversión pública y/o formulación y evaluación social de proyectos y/o invierte.pe (no menos de 120 horas lectivas).
- Capacitación en gestión pública (no menor de 80 horas lectivas).
- Capacitación en ley de contrataciones del estado (no menor de 80 horas lectivas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Cinco (05) años.

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

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Cuatro (04) años como Jefe de proyectos (o inversiones) y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Especialista en formulación de inversiones, en el sector público o privado.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☒

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐**C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:**

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo a presión, facilidad para establecer comunicación, buen trato, soluciona conflictos, predisposición para asistir en fechas u horarios no laborables cuando se requiera, capacidad para trabajo en equipo, tener iniciativa, discreción respecto a la comunicación que se maneja, responsable en cumplimiento de metas.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre del 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Gestión de Inversiones
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Gestión de Inversiones
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Gestión de Inversiones

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar Expedientes Técnicos o Documentos Equivalentes de PIPs declarados viables o IOARRs aprobadas, en el marco de la normatividad vigente, como encargado de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Encargar la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones
- 2 Elaborar y brindar soporte técnico relativo a la elaboración de Expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de inversión e IOARRs declarados viables o aprobados, respectivamente.
- 3 Formular los términos de referencia necesarios para la elaboración de los PIPs e IOARRs declarados viables, así como para la contratación de supervisores o revisores de Proyectos.
- 4 Realizar las labores de Coordinador o Supervisor de Proyecto cuando se le requiera.
- 5 Revisar los informes realizados o elaborados por los consultores y/o supervisores y otorgar las conformidades correspondientes
- 6 Emitir opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazo contractual, en los contratos de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos
- 7 Emitir pronunciamiento respecto de las liquidaciones presentadas, dentro del plazo legal. Asimismo formular y comunicar dichas liquidaciones en los casos que no se cumpliera con presentarlas.
- 8 Emitir los informes técnicos de evaluación y proponer las soluciones pertinentes a los problemas y/o absolución de consultas técnicas, contractuales o de otra índole, que se susciten durante la elaboración de los proyectos de inversión e IOARRs, en el ámbito de su competencia.
- 9 Proyectar informes a la Subgerencia y/o las resoluciones a ser emitidos por la Gerencia de Desarrollo Urbano, para aprobación de expedientes técnicos.
- 10 Registro de la Información referida a la Elaboración del Expediente Técnico en el Banco de Inversiones
- 11 Elaborar el informe de consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- 12 Proyectar documentos de carácter técnico o específico
- 13 Asesorar y/o coordinar en asuntos especializados en los procesos de inversión pública a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina
- 14 Coordinar con las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de La Molina, aspectos relacionados con la elaboración de los expedientes técnicos o estudios definitivos de sus PIPs o IOARRs
- 15 Formar parte de Comités de selección para bienes, servicios, servicios de consultoría y obras.
- 16 Otros que el Subgerente de Gestión de Inversiones le asigne

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años) ☒ Universitaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Título profesional de la carrera de Ing. Civil, Ing. Industrial o afines. ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del Reglamento Nacional de Construcciones, y conocimientos de estructuras y/ cálculo estructural

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

- Diplomado o especialización o curso en elaboración de expedientes técnicos o temas relacionados al puesto
- Diplomado o especialización o curso en contrataciones del estado
- Diplomado o especialización o curso en invierte.pe

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) años.

Experiencia específica

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

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Cuatro (04) años realizando funciones de elaboración y evaluación, revisión, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☐

Especialista ☒

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Área o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo a presión, facilidad para establecer comunicación, buen trato, soluciona conflictos, predisposición para asistir en fechas u horarios no laborables cuando se requiera, capacidad para trabajo en equipo, tener iniciativa, discreción respecto a la comunicación que se maneja, responsable en cumplimiento de metas.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre del 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina General de Administración y Finanzas

Unidad Orgánica: Oficina de Abastecimiento

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Analista Logístico

Dependencia jerárquica: Jefe de la Oficina de Abastecimiento

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, coordinar y dirigir las actividades del almacén, siendo responsable de la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes que adquiere la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las áreas usuarias.
- 2 Elaborar los estudios o indagaciones de mercado conforme a la normativa de contrataciones vigente
- 3 Tramitar las certificaciones de crédito presupuestario para la contratación de bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias.
- 4 Realizar el compromiso anual y mensual administrativo en el sistema integrado de administración financiera – SIAF de las ordenes de compra y servicio giradas.
- 5 Realizar los cuadros de control de pagos, aplicación de penalidades, formatos de pagos y otros reportes en el marco de los contratos en ejecución y órdenes de compra o servicios en ejecución asignadas.
- 6 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☒</td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐ Universitaria	☐	☐	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título técnico de la carrera de administración o afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título técnico de la carrera de administración o afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒																																										
☐ Universitaria	☐	☐																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título técnico de la carrera de administración o afines																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☐	No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☒																																											

CONOCIMIENTOS

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

SIAF, SIGA, Gestión Operativa y Estratégica.

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

No indispensable

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

X

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Departamento

Gerente o Director

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, análisis, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina General de Administración y Finanzas

Unidad Orgánica: Oficina de Tesorería

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Cajero

Dependencia jerárquica: Jefe de la Oficina de Tesorería

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar de manera eficaz la recaudación mediante los diversos medios de cobranza de los diferentes impuestos municipales por parte de los contribuyentes del distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la apertura de la caja asignada.
- 2 Cuadrar y realizar la consolidación de los ingresos de la caja
- 3 Entregar la información de los ingresos de la caja.
- 4 Emitir el reporte de ingresos de la caja para entregar la recaudación en efectivo.
- 5 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Secundaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☒ Secundaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura				☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Sí ☐ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐
	Incompleta	Completa																											
☐ Primaria	☐	☐																											
☒ Secundaria	☐	☒																											
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																											
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																											
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																											

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Nacional de Tesorería

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

No indispensable

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (Incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Promoción Empresarial y Autorizaciones

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Regular, evaluar y emitir certificados, autorizaciones, licencias y otros documentos relacionados a sus funciones, respecto de los procedimientos administrativos a su cargo en la jurisdicción de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones a locales comerciales objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo y medio, alto y muy alto para reducir el nivel de riesgos de las edificaciones.
- Ejecutar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) en los establecimientos comerciales, industriales instituciones públicas, instituciones privadas, etc., con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
- Elaborar informes técnicos de las inspecciones realizadas, para determinar el nivel de riesgo encontrado y tomar las acciones correspondientes.
- Elaborar informes técnicos derivados de la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones ITSE realizadas, a fin de dejar constancia de las condiciones de seguridad de los establecimientos comerciales materia de inspección.
- Elaborar el panel fotográfico derivado de la ejecución de las inspecciones ITSE ejecutadas.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒ Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Arquitectura o afines.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Arquitectura o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
Incompleta	Completa																																											
☐ Primaria	☐																																											
☐ Secundaria	☐																																											
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐																																											
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐																																											
☒ Universitaria	☒																																											
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Arquitectura o afines.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí	☒	No	☐																																									
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí	☒	No	☐																																									

CONOCIMIENTOS

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

☐ D.S. 002-2018-pcm, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.

☐ Otras normas aplicables o complementarias a las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.

☐ Ofimática a nivel básico (sustentar con DD.JJ).

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

Curso de Inspector Técnico en Seguridad en Edificaciones

Curso de adecuación ITSE

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional☐

Auxiliar o Asistente☐

Analista☐

Especialista☒

Supervisor / Coordinador☐

Jefe de Área o Departamento☐

Gerente o Director☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, análisis, planificación y autocontrol

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones - RITSE

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,500 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada

Unidad Orgánica: Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Riesgo Medio y Bajo

Dependencia jerárquica: Subgerente de Promoción Empresarial y Autorizaciones

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Regular, evaluar y emitir certificados, autorizaciones, licencias y otros documentos relacionados a sus funciones, respecto de los procedimientos administrativos a su cargo en la jurisdicción de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones a locales comerciales objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo y medio para reducir el nivel de riesgos de las edificaciones.
- Realizar visitas de inspección inopinadas posterior al otorgamiento del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- Realizar visitas de inspección para la evaluación de las condiciones de seguridad de eventos y ferias a realizarse en el distrito.
- Elaborar informes técnicos derivados de la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones ITSE realizadas, a fin de dejar constancia de las condiciones de seguridad de los establecimientos comerciales materia de inspección.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Arquitectura o afines.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Arquitectura o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☐																																																
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																																
☒ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Arquitectura o afines.																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

☐ D.S. 002-2018-pcm, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.

☐ Otras normas aplicables o complementarias a las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.

☐ Ofimática a nivel básico (sustentar con DD.JJ).

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

Curso de Inspector Técnico en Seguridad en Edificaciones

Curso de adecuación ITSE

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional☐

Auxiliar o Asistente☐

Analista☐

Especialista☒

Supervisor / Coordinador☐

Jefe de Área o Departamento☐

Gerente o Director☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, análisis, planificación y autocontrol

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones - RITSE

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000 (Cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina General de Secretaría de Concejo

Unidad Orgánica: Oficina General de Secretaría de Concejo

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Especialista Legal

Dependencia jerárquica: Jefe de la Oficina General de Secretaría de Concejo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos de separación convencional y divorcio ulterior.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar de resoluciones, ordenanzas y demás documentos de gestión que requiera la Oficina General de Secretaría de Concejo.
- Atender consultas de los administrados en materia del proceso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de Separación Convencional y Divorcio ulterior, dentro del plazo establecido
- Verificar la legalidad de la solicitud de Divorcio Ulterior.
- Elaborar la resolución que declare la separación convencional o disolución del vínculo matrimonial según corresponda.
- Informar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sobre los Procedimientos de Separación Convencional y Divorcio Ulterior tramitados en la Municipalidad Distrital de La Molina.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de Derecho. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Derecho.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																										
☐ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de la carrera de Derecho.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☒	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☒	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior

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

- Curso de especialización o diplomado en derecho administrativo
- Curso de especialización o diplomado en derecho civil
- Curso de especialización o diplomado en gestión municipal

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☒

Especialista ☐

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Area o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, proactividad, trabajo bajo presión, comunicación fluida, compromiso, responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (previa justificación de necesidad de servicio)

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Analista de Turismo
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Educación, Cultura y Turismo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, organizar, programar y coordinar actividades y/o programas que difundan los atractivos turísticos de La Molina y consoliden la imagen de destino turístico del distrito

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar gestiones administrativas, elaborar y coordinar la programación mensual de promoción y desarrollo turística.
- Generar acciones de promoción y desarrollo turístico de acuerdo a las estrategias establecidas.
- Coordinar la programación de actividades de capacitación y desarrollo, dirigidas a empresas prestadoras de servicios turísticos del distrito.
- Elaborar, organizar y ejecutar visitas y/o circuitos turísticos guiados dentro y fuera del distrito.
- Realizar el plan operativo anual del área de Turismo.
- Coordinar y promover la ejecución de planes de acción turística con órganos públicos y privados a fin de promover el desarrollo turístico distrital.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Coordinar con las entidades públicas y privadas para la ejecución de actividades del sector turismo.
- Supervisar el material promocional de las actividades turísticas.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional de la carrera de Administración de Turismo, Administración y/o afines.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Administración de Turismo, Administración y/o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
	Incompleta	Completa																																							
☐ Primaria	☐	☐																																							
☐ Secundaria	☐	☐																																							
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																							
Título profesional de la carrera de Administración de Turismo, Administración y/o afines.																																									
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																							
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																							
Sí	☐	No	☒																																						
D) ¿Habilitación profesional?																																									
Sí	☐	No	☒																																						

CONOCIMIENTOS

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

Ley 27444 – TUO de la Ley N° 27444,

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

Curso y/o Diplomado en Gestión Pública
Curso y/o Diplomado en Planificación y Gestión de Destinos Turísticos y/o Marketing Turístico

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (3) años.

Experiencia específica

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

Dos (02)

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02)

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (1) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguna

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Asistente Administrativo

Dependencia jerárquica: Subgerente de Educación, Cultura y Turismo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir las labores administrativas y actividades de coordinación de la Subgerencia de Educación para el fortalecimiento de la gestión interna para el cumplimiento de las actividades y operatividad de la subgerencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Análisis de documentación interna y externa para su correcta derivación y ejecución.
- 2 Proyectar documentos, informes, memorandos, memorando múltiple, oficio, oficio, cartas entre otros.
- 3 Manejo de sistemas de gestión documentaria.
- 4 Análisis, registro y distribución de documentos.
- 5 Realizar coordinaciones y gestionar la habilitación de recursos presupuestales ante la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 6 Coordinar con instituciones publicas y privadas reuniones para el desarrollo de actividades.
- 7 Revisión y gestión de correo institucional.
- 8 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☒	☐	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Estudiante de últimos ciclos de la carrera profesional de Administración o afines. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Estudiante de últimos ciclos de la carrera profesional de Administración o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria	☐	☐																																				
☐ Secundaria	☐	☐																																				
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																				
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																				
☒ Universitaria	☒	☐																																				
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
Estudiante de últimos ciclos de la carrera profesional de Administración o afines.																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Ley 28411 – TUO de la Ley N° 27444, Ley 27806

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

- Curso de especialización y/o Diplomado en Secretariado o asistente de gerencia

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (3) años.

Experiencia específica

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

Dos (2) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (2) años

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (2) años

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguna

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador de Sala Infantil de la Biblioteca Municipal

Dependencia jerárquica: Subgerente de Educación, Cultura y Turismo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir las labores y actividades de coordinación de la Sala Infantil de la Biblioteca Municipal Plaza Bicentenario de la Subgerencia de Educación Cultura y Turismo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y seleccionar la colección bibliográfica infantil.
- Registrar y realizar reportes de los usuarios de la Sala Infantil.
- Orientar a los usuarios sobre la colección adecuada por edades.
- Orientar a los usuarios sobre el reglamento interno en la sala infantil.
- Coordinar el desarrollo de talleres que se brindan en la Plaza Bicentenario, dirigido a niños.
- Coordinar con instituciones publicas y privadas reuniones para el desarrollo de actividades.
- Velar por el orden y control de la sala infantil, así como de su mantenimiento.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☒ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Bachiller universitario en Administración, Educación y/o Contabilidad. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Bachiller universitario en Administración, Educación y/o Contabilidad.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria	☐	☐																																				
☐ Secundaria	☐	☐																																				
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																				
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																				
☒ Universitaria	☐	☒																																				
☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
Bachiller universitario en Administración, Educación y/o Contabilidad.																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Ley 28411 – TUO de la Ley N° 27444, Ley 27806

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

- Curso de procesamiento técnico de colecciones
- Curso o taller de Reglas de Catalogación Angloamericana y RDA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (3) años.

Experiencia específica

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

Dos (2) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**

Un (1) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Un (1) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguna

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Profesor de Educación Inicial
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Educación, Cultura y Turismo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Lograr resultados oportunos y garantizará la prestación efectiva de las funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo, mejorando la operatividad y desarrollo de aplicaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar las actividades mensuales, según las competencias establecidas del Diseño Curricular Nacional.
- 2 Ejecutar las sesiones pedagógicas programadas para cada edad, según la programación de actividades.
- 3 Utilizar apropiadamente el material educativo recomendado, de acuerdo con las sesiones diarias.
- 4 Evaluar, calificar y retroalimentar a los niños y niñas, con base en los resultados de aprendizaje alcanzados según las competencias establecidas para el mes.
- 5 Registrar y controlar la asistencia de los niños y niñas.
- 6 Elaborar Informes pedagógicos bimestrales para cada niño o niña detallando su progreso, dificultades y sugerencias.
- 7 Elaborar informes sobre las actividades realizadas, dirigidos a la Dirección de la I.E.M. Descubriendo.
- 8 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☒ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Bachiller o Licenciada en Educación Inicial. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Bachiller o Licenciada en Educación Inicial.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
Incompleta	Completa																																					
☐ Primaria	☐																																					
☐ Secundaria	☐																																					
☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
Bachiller o Licenciada en Educación Inicial.																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
Sí	☐	No	☒																																			
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Sí	☐	No	☒																																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en cuidado de menores.

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

No indispensable.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (3) años.

Experiencia específica

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

Un (1) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (1) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☒

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

-

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguna

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Auxiliar de Educación Inicial
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Educación, Cultura y Turismo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Lograr resultados oportunos y garantizará la prestación efectiva de las funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo, mejorando la operatividad y desarrollo de aplicaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia en las sesiones pedagógicas programadas para cada día, en coordinación con la docente del aula conforme al plan de actividades establecido.
- Asistir en la selección y preparación del material educativo adecuado, garantizando su coherencia con la dinámica diaria de clases.
- Atender las necesidades básicas de los niños desde su llegada hasta la su salida, asegurando su bienestar durante todo el horario escolar.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas por la institución educativa, garantizando un correcto desempeño de sus funciones.
- Elaborar informe de actividades realizadas a la Dirección de la I.E.M Descubriendo.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Secundaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☒ Secundaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura				☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
Incompleta	Completa																																					
☐ Primaria	☐																																					
☒ Secundaria	☒																																					
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
Sí	☐	No	☒																																			
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Sí	☐	No	☒																																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en cuidado de menores.

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

Capacitación o Curso de Auxiliar de Educación Inicial y Primaria.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (1) año.

Experiencia específica

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

Un (1) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (1) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☒

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

-

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguna

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador del Centro Integral del Adulto Mayor

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar el bienestar físico, mental y social de las personas adultas mayores a través del desarrollo de actividades recreativas y ocupacionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, dirigir y monitorear las actividades del CIAM.
- Asegurar la coherencia, pertinencia calidad y eficiencia en la implementación del Plan Operativo del CIAM
- Realizar el seguimiento y monitoreo de resultados, actividades, acciones y tareas en el marco del Plan Operativo y Presupuesto.
- Brindar asistencia técnica al equipo y proponer estrategias para el abordaje de la población según su área de especialidad.
- Monitorear la atención realizada a los adultos mayores.
- Diseñar y ejecutar proyectos en beneficio de los adultos mayores.
- Fortalecer las relaciones entre la Municipalidad y los socios aliados en materia del adulto mayor.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☒	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de las carreras de Trabajo Social, Psicología o afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de las carreras de Trabajo Social, Psicología o afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☒																																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																																
☐ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título profesional de las carreras de Trabajo Social, Psicología o afines																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en gestión pública y trabajo con adultos mayores.

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

- Curso de especialización y/o diplomado en gestión publica
- Curso de especialización y/o diplomado en atención al adulto mayor y/o poblaciones vulnerables o afines en su contenido.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de información, planificación, iniciativa, empatía, comunicación oral, vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (previa justificación de necesidad de servicio)

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



Municipalidad de
La Molina

PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Enfermera

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dotar del servicio de un profesional de la salud en enfermería geriátrica dirigida a los adultos mayores del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM del distrito de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cuidados básicos de enfermería geriátrica velando por el bienestar físico como emocional de los adultos mayores del CIAM La Molina.
- 2 Desarrollar talleres sobre promoción de la salud en el cuidado de la salud en el adulto mayor.
- 3 Brindar a los usuarios del Centro Integral del Adulto Mayor atenciones frente a casos de urgencia; toma de signos vitales: toma de tensión arterial; temperatura, seguimiento de casos.
- 4 Mantener actualizado padrón de atenciones en salud.
- 5 Elaborar informes de salud de los beneficiarios del Centro Integral de Atención del Adulto Mayor- CIAM La Molina.
- 6 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

Permanente

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de Enfermería </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Enfermería			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☐																																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																																
☒ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título profesional de la carrera de Enfermería																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en geriatría, primeros auxilios.
- Conocimientos sobre los procedimientos en el abordaje del adulto mayor.
- Conocimiento teórico sobre la ley del adulto mayor Ley N° 30490

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

Curso de cuidados de enfermería en el adulto mayor y geriatría.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (01) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autoreflexión, persistencia, organización de información, orientación de resultados, manejo adecuado de las relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Programas Sociales y Salud
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Psicólogo (DEMUNA)
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

La Defensoría Municipal de la Niña, Niño y del Adolescente – DEMUNA, es un servicio del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente, que funciona en los gobiernos locales. Su finalidad es promover, defender y vigilar los derechos, reconocidos por la legislación peruana, de las niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar acciones de prevención y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- 2 Orientar e informar sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes y las funciones de la DNA
- 3 Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las acciones de la DNA.
- 4 Recibir y registrar las solicitudes de atención y actuar de oficio ante el conocimiento de hechos que amenacen o afecten los derechos de niñas, niños o adolescentes.
- 5 Prestar atención especializada, en favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- 6 Identificar, calificar y ejecutar acciones para la atención de casos: evaluar, suscribir documentos, realizar seguimiento y formular observaciones o recomendaciones, cuando corresponda.
- 7 Brindar asesoría psicológica especializada a los usuarios de la DEMUNA, a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- 8 Coordinar la atención integral de niñas, niños y adolescentes con las instituciones, servicios y personas de su localidad
- 9 Entrevista y orientación psicológica a los usuarios de la DEMUNA
- 10 Realizar acciones de prevención y actuar contra el castigo físico y humillante.
- 11 Recabar información y emitir informes sobre la situación socio familiar de niñas, niños y adolescentes.
- 12 Actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar en la DEMUNA acreditada e integrar el equipo interdisciplinario en dicho procedimiento, según lo regulado en la norma sobre la materia."
- 13 Realizar acciones de promoción de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 14 Elaboración de informes psicológicos y/o técnicos, en los casos de riesgo de desprotección familiar, conforme al D.L. 1297.
- 15 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación	Temporal ☐ Permanente ☐
-	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☐	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de Psicología </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Psicología			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☐																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de la carrera de Psicología																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☒	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☒	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento teórico en temas de niñez y adolescencia.
- Conocimientos sobre los procedimientos de caso en la DEMUNA.
- Conocimiento teórico sobre derecho de familia y violencia familiar.

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

Curso Básico de Formación de Defensores y Defensoras.
Curso de Atención de Casos de Riesgo de Desprotección Familiar desde las DEMUNA.
Diplomado en Derecho de Familia y Violencia Familiar.
Diplomado en Recursos Artísticos Aplicados al Trabajo Psicoterapéutico con Niños y Adolescentes.
Diplomado en Evaluación e Intervención de Problemas Emocionales en niños.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☐

Especialista ☒

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Área o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autoreflexión, persistencia, organización de información, orientación de resultados, manejo adecuado de las relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Trabajador Social (DEMUNA)

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

La Defensoría Municipal de la Niña, Niño y del Adolescente – DEMUNA, es un servicio del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente, que funciona en los gobiernos locales. Su finalidad es promover, defender y vigilar los derechos, reconocidos por la legislación peruana, de las niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Intervenir cuando estén en conflicto sus derechos para hacer prevalecer su interés superior.
- 2 Promover el fortalecimiento de los lazos familiares mediante conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, así como colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales abiertos sobre estas materias.
- 3 Recibir y registrar las solicitudes de atención y actuar de oficio ante el conocimiento de hechos que amenacen o afecten los derechos de niñas, niños o adolescentes.
- 4 Brindar atención especializada, en favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- 5 Identificar, calificar y ejecutar acciones para la atención de casos: evaluar, suscribir documentos, realizar seguimiento y formular observaciones o recomendaciones, cuando corresponda.
- 6 Brindar asesoría psicológica especializada a los usuarios de la DEMUNA, a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- 7 Coordinar la atención integral de niñas, niños y adolescentes con las instituciones, servicios y personas de su localidad
- 8 Entrevistar y brindar orientación psicológica a los usuarios de la DEMUNA
- 9 Realizar acciones de prevención y actuar contra el castigo físico y humillante.
- 10 Recabar información y emitir informes sobre la situación socio familiar de niñas, niños y adolescentes.
- 11 Actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar en la DEMUNA acreditada e integrar el equipo interdisciplinario en dicho procedimiento, según lo regulado en la norma sobre la materia.
- 12 Realizar acciones de promoción de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 13 Elaboración de informes Sociales y/o técnicos, en los casos de riesgo de desprotección familiar, conforme al D.L. 1297.
- 14 Otras que le asigne el jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☒ Universitaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Título profesional de la carrera de Trabajo Social ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento teórico en temas de niñez y adolescencia.
- Conocimientos sobre los procedimientos de caso en la DEMUNA.
- Conocimiento teórico sobre derecho de familia y violencia familiar.

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

- Curso Básico de Formación de Defensores y Defensoras por el MIMP.
- Curso de Atención de Casos de Riesgo de Desprotección Familiar desde las DEMUNA por el MIMP.
- Diplomado en Derecho de Familia y Violencia Familiar.
- Diplomado en Recursos Artísticos Aplicados al Trabajo Psicoanalítico con Niños y Adolescentes.
- Diplomado en Evaluación e Intervención de Problemas Emocionales en niños.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐
 Auxiliar o Asistente ☐
 Analista ☐
 Especialista ☒
 Supervisor / Coordinador ☐
 Jefe de Área o Departamento ☐
 Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autoreflexión, persistencia, organización de información, orientación de resultados, manejo adecuado de las relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/4.500.00 (Cuatro Mil Quinientos soles) mensuales



Municipalidad de
La Molina

PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador del Programa Vigilancia Sanitaria

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la calidad e inocuidad alimentaria en el distrito, con un enfoque en la educación y sensibilización de todos los involucrados en la elaboración y expendio de alimentos. Esto incluye la organización y coordinación de capacitaciones, así como la provisión de asistencia técnica a comerciantes y trabajadores de los mercados de abastos, locales, entre otros. Además, lidera acciones preventivas y de vigilancia entomológica para prevenir enfermedades transmitidas por vectores, promoviendo una salud pública segura y sostenible

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar y ejecutar campañas de sensibilización para prevenir enfermedades transmitidas por vectores.
- 2 Proporcionar asistencia técnica a mercados de abasto, comercios y otras entendidas, implementando la adecuada manipulación de alimentos.
- 3 Desarrollar planes y/o estrategias para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la calidad e inocuidad alimentaria.
- 4 Recopilar y analizar datos para la elaboración de informes detallados sobre la situación entomológica en el distrito.
- 5 Coordinar con entidades públicas y/o privadas comprometidas con temas relacionados a la salud para trabajar de forma articulada en distintas actividades.
- 6 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><thead><tr><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td>☒</td></tr></tbody></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐ Universitaria	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☒ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Bachiller de la carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental o afines.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Bachiller de la carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
Incompleta	Completa																																					
☐ Primaria	☐																																					
☐ Secundaria	☐																																					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐																																					
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐																																					
☐ Universitaria	☒																																					
☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
Bachiller de la carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental o afines.																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
Sí ☐	No ☐																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Sí ☐	No ☐																																					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Planes de Vigilancia Sanitaria, Metaxénicas y Zoonóticas

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

- Diplomado o curso de especialización en Gestión Pública.
- Diplomado o curso en Gestión Municipal en la vigilancia sanitaria de alimentos.
- Diplomado o curso en Manipulación de alimentos normativa de higiene alimentaria
- Diplomado o curso en gestión de calidad e inocuidad alimentaria

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (01) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☒

Especialista ☐

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Area o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Gran sentido de compromiso, habilidad para transmitir ideas, capacidad para trabajar en colaboración, flexibilidad, concentración, autocontrol y vitalidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (previa justificacion de necesidad de servicio)

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



Municipalidad de
La Molina

PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Especialista en Vigilancia Sanitaria

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las diferentes actividades, metas y objetivos trazados en materia de salud pública, programados en el Plan Operativo Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar Inspecciones higiénico-sanitarias en favor de la salud pública de los vecinos del distrito de La Molina.
- 2 Controlar la salubridad e higiene de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos en coordinación con las instancias competentes y de acuerdo al marco normativo vigente.
- 3 Ejecutar actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito.
- 4 Brindar capacitaciones en higiene y salud al público en general con el fin de prevenir enfermedades de transmisión alimentaria (ETA).
- 5 Desarrollar inspecciones y operativos de vigilancia sanitaria en conjunto con otras dependencias públicas.
- 6 Participar de reuniones técnicas, foros y eventos de sensibilización entre otros sobre vigilancia sanitaria.
- 7 Ejecutar las actividades en materia de vigilancia sanitaria del agua de consumo humano y recreacional, con la finalidad de prevenir las enfermedades de origen hídrico en el distrito.
- 8 Programar y ejecutar el control higiénico sanitario y bromatológico a los alimentos e insumos usados en los programas sociales de la Municipalidad.
- 9 Ejecutar actividades de vigilancia y control del aedes aegypti, en coordinación con los centros de salud del distrito de La Molina.
- 10 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de Biología. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Biología.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☐																																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																																
☒ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título profesional de la carrera de Biología.																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de Gestión de Calidad, inocuidad alimentaria, HACCP.

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

- Curso de especialización o diplomado en vigilancia sanitaria en alimentos (240 horas)
- Curso de especialización o diplomado en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (120 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Comunicación y redacción, relaciones interpersonales, confiable, honestidad, integridad.

REQUISITOS ADICIONALES

Organización de información, planificación, iniciativa, empatía, comunicación oral, vocación de servicio.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensuales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador del Programa Veterinaria Municipal

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los animales en la comunidad y, por ende, también la salud y bienestar de las personas, al reducir riesgos de enfermedades zoonóticas y promover un entorno saludable y seguro. Gestionando programas de salud animal que incluyan esterilizaciones de mascotas, vacunaciones, desparasitaciones y control de enfermedades zoonóticas (enfermedades que pueden transmitirse de animales a humanos), promoviendo una convivencia armoniosa entre mascotas y la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y supervisar las actividades que requiera la veterinaria y albergue municipal
- 2 Monitorear y dar seguimiento de la atención de consultas en la veterinaria municipal
- 3 Promover acciones de prevención en las diversas enfermedades zoonóticas en la jurisdicción del distrito
- 4 Supervisar la organización y la ejecución de las charlas de tenencia responsable de las mascotas
- 5 Organizar y ejecutar campañas de esterilización para disminuir la sobrepoblación de canes y felinos en el distrito
- 6 Realizar campañas de desparasitación, antipulgas y esterilización en coordinación con juntas vecinales y/u organizaciones y/o a solicitud de los vecinos del distrito
- 7 Promover mediante redes sociales las campañas médicas veterinarias
- 8 Coordinar y ejecutar la captura y esterilización de gatos ferales en conjunto con juntas vecinales, organizaciones animalistas y/o vecinos
- 9 Coordinar la atención médico veterinaria de los canes de la Brigada Canina en la Veterinaria Municipal
- 10 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título Profesional de la carrera de medicina veterinaria </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título Profesional de la carrera de medicina veterinaria			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☐																																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																																
☒ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título Profesional de la carrera de medicina veterinaria																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de haber planificado y participado en campañas de esterilizacion como control de la poblacion canina, para una tenecia responsable de mascotas

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

- Especialidad en clinica quirurgica de pequeños animales
- Curso de fisiopatologia de clinica veterinaria
- Taller basico de ecografia abdominal

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☐

Especialista ☒

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Area o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo orientado a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, proactividad, empatía, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación efectiva y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (previa justificacion de necesidad de servicio)

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensuales



Municipalidad de
La Molina

PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Médico Veterinario

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con el desarrollo de las diferentes actividades, metas y objetivos trazados en materia de salud pública, programados en el Plan Operativo Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, ejecutar y evaluar las actividades del Servicio Veterinario Municipal.
- 2 Realizar procedimientos de atención medico veterinaria , cirujías, esterilizaciones , en el Programa de Veterinaria Municipal
- 3 Realizar actividades preventivas de enfermedades zoonóticas, como vacunación, control de población animal, desparasitación, entre otras requeridas por el usuario del Servicio en el Programa de Veterinaria Municipal.
- 4 Elaborar los reportes de movimientos de insumos médicos y medicina veterinaria del Servicio del Programa de la Veterinaria Municipal
- 5 Elaborar el requerimiento de medicina veterinaria, insumos médicos, instrumental médico y otros necesarios para uso en el Servicio del Programa de Veterinario Municipal.
- 6 Verificar estándares de higiene y cuidado de los animales en el Albergue Municipal.
- 7 Participar de reuniones técnicas, campañas de salud en espacios públicos e Instituciones educativas, promoviendo la tenencia responsable de animales.
- 8 Elaborar informes técnicos de acuerdo a las atenciones y tareas delegadas.
- 9 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de medicina veterinaria </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de medicina veterinaria			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☐																																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																																
☒ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título profesional de la carrera de medicina veterinaria																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

- Ley N° 31151 - Ley de trabajo de profesional de la salud médico veterinario
- Ley N° 27596 - Ley que regula el régimen jurídico de canes
- Ley N° 30407 - Ley de protección y bienestar del animal
- Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades

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

No indispensable

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante
profesional ☐

Auxiliar o
Asistente ☐

Analista ☐

Especialista ☒

Supervisor /
Coordinador ☐

Jefe de Área o
Departamento ☐

Gerente o
Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

-

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades en comunicación, redacción, Liderazgo, relaciones interpersonales, confiable, honestidad, integridad.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Educación

Unidad Orgánica: Subgerencia de Programas Sociales y Salud

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador de Salud

Dependencia jerárquica: Subgerente de Programas Sociales y Salud

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir al bienestar y la calidad de vida de la comunidad a través de la gestión integral de los servicios de salud, promoviendo la prevención de enfermedades, la educación en salud. Fomentar la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana para garantizar un enfoque integral que responda a las necesidades específicas de la población, priorizando la salud pública y el desarrollo sostenible.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar y ejecutar planes y programas de salud pública que aborden las necesidades y problemáticas de salud de la comunidad.
- 2 Facilitar la coordinación con diferentes sectores (educación, servicios sociales, etc.) y entidades de salud para asegurar una atención integral.
- 3 Impulsar campañas de sensibilización y educación en salud a la población, promoviendo hábitos saludables y la prevención de enfermedades
- 4 Monitorear y evaluar la eficacia de los programas de salud implementados, realizando ajustes según las necesidades emergentes.
- 5 Elaborar informes , reportes sobre el desarrollo de las campañas de sensibilizacion y educacion en promocion de la salud
- 6 Proporcionar asesoría técnica y apoyo a autoridades locales en temas de salud pública.
- 7 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional en Ciencias de la Salud o Afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional en Ciencias de la Salud o Afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																							
☐ Primaria	☐	☐																																							
☐ Secundaria	☐	☐																																							
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																							
Título profesional en Ciencias de la Salud o Afines																																									
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																							
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																							
Sí	☒	No	☐																																						
D) ¿Habilitación profesional?																																									
Sí	☒	No	☐																																						

CONOCIMIENTOS

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

Salud pública

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

No indispensable.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☐

Especialista ☒

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Área o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autoreflexión, persistencia, organización de información, orientación de resultados, manejo adecuado de las relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales

PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Brigadista
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y supervisar los 3 componentes y 7 procesos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) en la jurisdicción de La Molina, de conformidad con la normativa vigente que regule la materia. Así como supervisar y orientar el continuo funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) para la toma de decisiones, el cual se constituye como instrumento del SINAGERD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proveer primeros auxilios y atención médica de emergencia a las víctimas.
- Estabilizar a los heridos y coordinar su traslado a centros de salud si es necesario
- Utilizar equipos y técnicas especializadas para mitigar los efectos de la emergencia.
- Llevar a cabo operaciones de búsqueda y rescate de personas atrapadas o en peligro.
- Coordinar y realizar la evacuación segura de los vecinos cuando sea necesario.
- Mantener una comunicación constante y efectiva con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del distrito.
- Brindar apoyo psicológico y emocional a las víctimas y sus familias.
- Distribuir suministros de emergencia y proporcionar asistencia humanitaria básica.
- Participar en entrenamientos regulares y simulacros para mantener un alto nivel de preparación. Educar a la comunidad sobre medidas de prevención y respuesta a emergencias.
- Registrar todas las acciones y eventos durante la respuesta a la emergencia y proveer informes detallados para análisis post-evento y mejora continua de los protocolos de respuesta.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación ☐ Temporal ☐ Permanente ☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura Título técnico de la carrera de enfermería, urgencias médicas o afines. ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ ☐ ☒ Técnica Superior (3 o 4 años) ☐ ☒ ☐ Universitaria ☐ ☐		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos EDAN, Sistema de Comando de Incidentes, Gestión Reactiva dentro del SINAGERD, prevención de incendios, gestión del riesgo de desastres y atención de emergencias.

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

- Curso y/o taller SCI
- Curso y/o taller MATPEL.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (01) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Pertenecer o haber pertenecido al cuerpo general de bomberos voluntarios (deseable)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de conducir categoría A-I (deseable), disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (previa justificación de necesidad de servicio)

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Operador de Módulo COED
Dependencia jerárquica:	Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y supervisar los 3 componentes y 7 procesos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) en la jurisdicción de La Molina, de conformidad con la normativa vigente que regule la materia. Así como supervisar y orientar el continuo funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) para la toma de decisiones, el cual se constituye como instrumento del SINAGERD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recopilar, clasificar y consolidar la información básica para la ejecución de procesos técnicos.
- 2 Brindar asistencia en la actualización de la base de datos para la elaboración preliminar del control de las emergencias suscitadas en el distrito.
- 3 Ejecutar las actividades operativas del COED La Molina.
- 4 Atender las emergencias suscitadas en el distrito para dar atención y apoyo productivo a los afectados y/o damnificados.
- 5 Brindar asistencia al Coordinador de Defensa Civil y Defensa Nacional en el desarrollo de las actividades de sensibilización y fortalecimiento de capacidades del distrito.
- 6 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Informática, administración, ciencias de la tierra y/o afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Informática, administración, ciencias de la tierra y/o afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria	☐	☐																																	
☐ Secundaria	☐	☐																																	
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																	
Informática, administración, ciencias de la tierra y/o afines																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	
Sí ☐	No ☐																																		
D) ¿Habilitación profesional?																																			
Sí ☐	No ☐																																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de SINPAD, EDAN, Sistema de Comando de Incidentes, Gestión Reactiva dentro del SINAGERD, Sistemas de información geográfica, primeros auxilios, prevención de incendios.

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

- Curso y/o taller de SINPAD
- Curso y/o taller de EDAN
- Curso y/o taller SCI
- Curso y/o taller MATPEL

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años

Experiencia específica

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (01) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (previa justificación de necesidad de servicio)

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Unidad Orgánica: Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador

Dependencia jerárquica: Subgerente de Fiscalización Administrativa

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas y desarrollar la fase de instrucción del Procedimiento Sancionador a cargo de la Municipalidad de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar las acciones de fiscalización del cumplimiento de las normas municipales en materia de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, ruidos molestos y control urbano.
- Coordinar la ejecución de acciones y operativos destinados al control del cumplimiento de la normatividad correspondiente al comercio, control sanitario, defensa civil y otras de acuerdo a la normativa legal vigente, en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas y/o autoridades competentes.
- Coordinar la atención y dar cuenta de las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales ante las unidades orgánicas y órganos competentes y en su caso, imponer la papeleta de infracción correspondiente.
- Coordinar la participación de otras entidades públicas competentes, en operativos especiales de fiscalización y control de competencia municipal, en resguardo de los intereses de la comunidad.
- Coordinar la ejecución de campañas de fiscalización orientativas a los administrados identificando riesgos y notificando alertas, estas campañas deberán ser previamente aprobadas por órgano competente.
- Coordinar con la Subgerencia de Operaciones Ambientales la fiscalización de emisión de humos, gases, ruidos vigentes y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
- Coordinar con la Gerencia de Movilidad Sostenible, en lo referente al cumplimiento de la normativa municipal relacionado a seguridad vial.
- Coordinar el trabajo de los fiscalizadores en lo referente a las inspecciones oculares realizadas como consecuencia de las denuncias vecinales presentadas.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título técnico de la carrera técnica de administración o afines. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Título técnico de la carrera técnica de administración o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria	☐	☐																																	
☐ Secundaria	☐	☐																																	
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																	
Título técnico de la carrera técnica de administración o afines.																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	
Sí ☐	No ☐																																		
D) ¿Habilitación profesional?																																			
Sí ☐	No ☐																																		

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones)

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

No indispensable.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐

Auxiliar o Asistente ☐

Analista ☐

Especialista ☐

Supervisor / Coordinador ☐

Jefe de Área o Departamento ☐

Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Unidad Orgánica: Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Asistente administrativo

Dependencia jerárquica: Subgerente de Fiscalización Administrativa

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a las acciones de fiscalización del cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas y desarrollo de la fase de instrucción del Procedimiento Sancionador a cargo de la Municipalidad de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia en la gestión documentaria, archivo, recepción y emisión de documentos físicos de la subgerencia.
- Brindar atención a los administrados y otros terceros a la subgerencia vía telefónica y/o presencial.
- Brindar asistencia en la gestión de las contrataciones de bienes y servicios
- Ordenar y mantener el acervo documentario de la subgerencia.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☒	☐	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Estudiante de últimos ciclos de la carrera de derecho, administración o afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Estudiante de últimos ciclos de la carrera de derecho, administración o afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☒	☐																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																										
Estudiante de últimos ciclos de la carrera de derecho, administración o afines																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☐	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones)

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

-

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año.

Experiencia específica

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Un (01) año.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

☒

Auxiliar o Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Seis (06) meses.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Unidad Orgánica: Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Analista

Dependencia jerárquica: Subgerente de Fiscalización Administrativa

SECCIÓN: FUNCIONES

MIIÓN DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas y desarrollar la fase de instrucción del Procedimiento Sancionador a cargo de la Municipalidad de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y el Reglamento de Fiscalización y Control Administrativo (RFCA), así como su actualización y/o modificación total o parcial.
- Atender y dar cuenta de las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales ante las unidades orgánicas y órganos competentes y en su caso, imponer la papeleta de infracción correspondiente.
- Evaluar y atender expedientes relacionados al Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Emitir proyectos de informes y documentos solicitando información a diversas unidades orgánicas, vinculadas a la función fiscalizadora.
- Atender requerimientos efectuados por las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad de La Molina.
- Análisis y elaboración de proyectos de documentos legales.
- Otras asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☒ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Bachiller de la carrera de administración, ingeniería industrial o afines.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Bachiller de la carrera de administración, ingeniería industrial o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																										
Bachiller de la carrera de administración, ingeniería industrial o afines.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☐	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

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

- Diplomado y/o especialización en gestión pública.

- Curso de Fiscalización y Control Municipal

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

X

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Departamento

Gerente o Director

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Fiscalización Administrativa
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Inspector Sanitario
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Fiscalización Administrativa

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas y desarrollar la fase de instrucción del Procedimiento Sancionador a cargo de la Municipalidad de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Inspeccionar vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano.
- Emitir sanciones a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan con la normatividad de inocuidad agropecuaria para proteger la vida y salud de los consumidores.
- Ejecutar conjuntamente con la autoridad competente la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes.
- Ejecutar mensualmente las actividades de registro de vehículos de transporte y comerciales de alimentos agropecuarios primarios y piensos para mantener actualizado el padrón respectivo.
- Ejecutar actividades de capacitación de las buenas prácticas de producción e higiene, buenas prácticas de manipulación de alimentos, buenas prácticas de transporte y almacenamiento a los actores.
- Coordinar con autoridades y asociaciones de consumidores sobre las actividades relacionadas al transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores.
- Proponer la actualización de los procedimientos, directivas y manuales relacionados a los servicios de transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de los procesos y una mejor atención a los consumidores.
- Atender consultas de los usuarios en temas relacionados a la inocuidad de los alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario y piensos.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒ Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional de la carrera ingeniería de alimentos, biología, ingeniería agrónoma o afines.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera ingeniería de alimentos, biología, ingeniería agrónoma o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
Incompleta	Completa																																											
☐ Primaria	☐																																											
☐ Secundaria	☐																																											
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐																																											
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐																																											
☒ Universitaria	☒																																											
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de la carrera ingeniería de alimentos, biología, ingeniería agrónoma o afines.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí	☒	No	☐																																									
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí	☒	No	☐																																									

CONOCIMIENTOS

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

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 1062 - Ley de Inocuidad de los alimentos
- Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas

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

Curso de especialización y/o diplomado en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Fiscalización Administrativa
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Analista Legal
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Fiscalización Administrativa

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas y desarrollar la fase de instrucción del Procedimiento Sancionador a cargo de la Municipalidad de La Molina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar, y elaborar informes de expedientes relacionados al Procedimiento Administrativo Sancionador e Inicialo en los casos que corresponda.
- 2 Evaluar los elementos de prueba recabados durante las actividades de fiscalización y otras actuaciones necesarias, y determinar el inicio del procedimiento sancionador a través de la notificación de la papeleta de infracción, de corresponder.
- 3 Evaluar de oficio o a petición de parte, la prescripción de la infracción administrativa o la caducidad del procedimiento administrativo sancionador, en este último caso podrá gestionar la ampliación de su plazo hasta por tres (3) meses adicionales.
- 4 Valorar los descargos presentados por los administrados, así como realizar actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- 5 Emitir el Informe Final de Instrucción, en el cual se determina de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.
- 6 Formular, actualizar y proponer la normatividad interna en materia de su competencia.
- 7 Elaborar Proyectos de Resolución en los procedimientos administrativos en los que intervenga la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
- 8 Atender los requerimientos de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina en materia legal.
- 9 Otras que le asigne el jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒ Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☒ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Bachiller de la carrera profesional de derecho</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Bachiller de la carrera profesional de derecho			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
Incompleta	Completa																																					
☐ Primaria	☐																																					
☐ Secundaria	☐																																					
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐																																					
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐																																					
☒ Universitaria	☒																																					
☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
Bachiller de la carrera profesional de derecho																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
Sí ☐	No ☐																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Sí ☐	No ☐																																					

CONOCIMIENTOS

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

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)

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

Diplomado y/o especialización en Derecho Administrativo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Unidad Orgánica: Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Arquitecto

Dependencia jerárquica: Subgerente de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la organización, control, desarrollo e impulso de las actividades relacionadas con la movilidad sostenible en el distrito, a fin de mejorar la vialidad y accesibilidad, impulsar la interconexión y disminuir el impacto de la contaminación atmosférica y acústica producida por los diferentes modos de transporte en el distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar las actividades y acciones para el desarrollo de los planes de trabajo de la Zona de Tránsito Calmado (ZTC) de la Municipalidad distrital de la Molina.
- 2 Ejecutar las actividades propias a los planes de trabajo de la ZTC de la Municipalidad distrital de la Molina.
- 3 Realizar el levantamiento de campo e insumos generales para la Formulación del Perfil de la ZTC de la Municipalidad Distrital de la Molina.
- 4 Coordinar las actividades de diseño conceptual y socialización inicial de la acción demostrativa de la ZTC de la Municipalidad Distrital de la Molina.
- 5 Coordinar la implementación en campo de la acción demostrativa de la ZTC de la Municipalidad Distrital de la Molina.
- 6 Participar en reuniones de coordinación correspondientes al desarrollo de planes con el Banco Mundial, Municipalidad Metropolitana de Lima, Gerencias y Subgerencias de Municipalidades Distritales y otros.
- 7 Elaborar el plan de trabajo para la actividad de Diseño conceptual en la etapa de acción demostrativa de la Municipalidad distrital de la Molina.
- 8 Elaborar el plan de trabajo para la actividad de Socialización inicial en la etapa de acción demostrativa de la Municipalidad distrital de la Molina.
- 9 Otros que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de Arquitectura </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de Arquitectura			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de la carrera de Arquitectura																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☒	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☒	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley de Contrataciones del Estado, Sistemas Gubernamentales, Diseño Urbano Sostenible, Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre). AutoCAD, MS Project

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

Curso y/o especialización en diseño y gestión de espacios públicos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☒

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Unidad Orgánica: Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador

Dependencia jerárquica: Subgerente de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la organización, control, desarrollo e impulso de las actividades relacionadas con la movilidad sostenible en el distrito, a fin de mejorar la vialidad y accesibilidad, impulsar la interconexión y disminuir el impacto de la contaminación atmosférica y acústica producida por los diferentes modos de transporte en el distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, ejecutar y gestionar las actividades relacionadas al transporte en sus diferentes modalidades, con las autoridades competentes y conforme a la normativa aplicable, para el mantenimiento del orden en la red vial del distrito.
- Gestionar y coordinar con la Policía Nacional del Perú y autoridades competentes, acciones de fiscalización y control del tránsito, así como las acciones de movilización de vehículos siniestrados, mal estacionados y abandonados, conforme a la normatividad aplicable.
- Gestionar y coordinar con la Policía Nacional del Perú el tránsito vehicular en situaciones de emergencias, accidentes y cierre de vías pudiendo realizar acciones para mejorar la transitabilidad como desviar o inmovilizar vehículos y brindar auxilio vial, conforme a la normatividad y procedimientos aplicables.
- Gestionar y ejecutar acciones de fiscalización y control al servicio de transporte en sus diferentes modalidades en el distrito, en coordinación con la autoridad competente y en el marco de las funciones delegadas a la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de la implementación de las medidas de mitigación de los Estudios de Impacto Vial y las complementarias aprobadas en los Estudios de Monitoreo.
- Aprobar la programación del servicio de inspectores.
- Elaborar Informes sobre temas de fiscalización, operativos e incidentes en el campo.
- Atender Expedientes enviados por diferentes instituciones y Vecinos del Distrito.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de administración, ciencias policiales o afines. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de administración, ciencias policiales o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																							
☐ Primaria	☐	☐																																							
☐ Secundaria	☐	☐																																							
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																							
Título profesional de la carrera de administración, ciencias policiales o afines.																																									
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																							
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																							
Sí	☒	No	☐																																						
D) ¿Habilitación profesional?																																									
Sí	☒	No	☐																																						

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre), Gestión de Personal, manejo de equipos de Comunicación Radial, Transporte Urbano.

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

No indispensable

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☒

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Area o Departamento

☐

Gerente o Director

☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Tres (03) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales



PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Unidad Orgánica:	Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista de Transporte
Dependencia jerárquica:	Subgerente de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la organización, control, desarrollo e impulso de las actividades relacionadas con la movilidad sostenible en el distrito, a fin de mejorar la vialidad y accesibilidad, impulsar la interconexión y disminuir el impacto de la contaminación atmosférica y acústica producida por los diferentes modos de transporte en el distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer la implementación, administrar y dirigir el centro de control para monitorear las vías, el transporte y tránsito en el distrito y/o implementar mecanismos para su control, en coordinación con la autoridad competente y en el marco de la normatividad aplicable.
- Formular y proponer normativa y reglamentación, otorgar autorizaciones, gestionar y ejecutar acciones de fiscalización al servicio público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados y no motorizados, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Evaluar y formular propuestas a la autoridad competente, sobre los diferentes modos de transporte terrestre, aspectos de tránsito como restricción de circulación, cierre de vías, cambios de sentido de circulación, reductores de velocidad, zona rígida y reservada, entre otros relacionados a la movilidad en el Distrito, de acuerdo a la normatividad aplicable, y ejecutarlos en el marco de las funciones delegadas a la Entidad.
- Evaluar y formular propuestas a la autoridad competente, sobre los diferentes modos de transporte terrestre, aspectos de tránsito como restricción de circulación, cierre de vías, cambios de sentido de circulación, reductores de velocidad, zona rígida y reservada, entre otros relacionados a la movilidad en el Distrito, de acuerdo a la normatividad aplicable, y ejecutarlos en el marco de las funciones delegadas a la Entidad.
- Proponer y emitir los informes técnicos correspondientes respecto de la implementación, mantenimiento y/o rehabilitación de vías, mobiliario urbano, dispositivos de control de tránsito y ciclovías que requieran en el distrito, de acuerdo a la normatividad aplicable, establecidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima o la autoridad competente.
- Prevenir, evaluar y proponer acciones para controlar los aspectos contaminantes inherentes a los vehículos: ruido y emisión de gases, en el marco de la normatividad aplicable.
- Emitir informes técnicos sobre circulación, transitabilidad, accesibilidad, entre otros relacionados al tránsito, transporte y movilidad en el distrito.
- Revisar, evaluar y emitir opinión técnica sobre los Estudios de Impacto Vial y los Estudios de Monitoreo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Otros que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de ingeniería de transporte, ingeniería civil o afines. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de ingeniería de transporte, ingeniería civil o afines.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria	☐	☐																																																
☐ Secundaria	☐	☐																																																
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																																
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																																
☒ Universitaria	☐	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																																
Título profesional de la carrera de ingeniería de transporte, ingeniería civil o afines.																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley de Contrataciones del Estado, Sistemas Gubernamentales, Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre)

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

Curso y/o especialización relacionado a movilidad y/o transporte urbano

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**

Dos (02) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Dos (02) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Unidad Orgánica: Subgerencia de Serenazgo

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador de Planeamiento y Operaciones

Dependencia jerárquica: Subgerente de Serenazgo

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la seguridad ciudadana mediante la planificación estratégica, la coordinación eficiente y la supervisión efectiva de las operaciones de serenazgo, asegurando una respuesta rápida y adecuada a las emergencias, y promoviendo la colaboración interinstitucional y la participación comunitaria para crear un entorno seguro y protegido para todos los ciudadanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular planes operativos alineados al Plan de Acción de Seguridad Ciudadana, planes de operaciones y dispositivos de servicios por eventos, fechas importantes o por acciones disuasivas y preventivas en el distrito.
- 2 Formular, controlar, evaluar y sustentar las actividades a ejecutar de la Subgerencia de Serenazgo con respecto al Plan de Acción de Seguridad Ciudadana 2024 - 2027.
- 3 Analizar los datos recolectados por las herramientas tecnológicas para identificar patrones y prevenir posibles incidentes delictivos.
- 4 Formular, controlar, evaluar y sustentar las actividades del Plan Operativo Institucional (POI).
- 5 Controlar, evaluar y sustentar las sobre las acciones adoptadas de mitigación en el Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno, se eleva a la Gerencia Municipal.
- 6 Formular la Memoria Anual
- 7 Atender los requerimientos de externos a la subgerencia.
- 8 Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☐

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional de la carrera de ciencias policiales/militares/ navales/aeronáuticas, administración, ingeniería o afines </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título profesional de la carrera de ciencias policiales/militares/ navales/aeronáuticas, administración, ingeniería o afines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☐
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																										
Título profesional de la carrera de ciencias policiales/militares/ navales/aeronáuticas, administración, ingeniería o afines																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☐	No ☐																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☐																																											

CONOCIMIENTOS

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

- Ley 27933 - Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento
- Ley N° 31297 - Ley del Servicio de Serenazgo Municipal
- Elaboración de los Planes Estratégico y Operativo Institucional
- Procedimientos Administrativos en Gobiernos Locales

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

- Curso de especialización y/o diplomado en Seguridad Ciudadana
- Curso de especialización y/o diplomado en Gestión Efectiva de los Servicios de Serenazgo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo

Tres (03) años.

B1. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Tres (03) años.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, comunicación, disposición de trabajo en equipo, adaptabilidad, atención, autocontrol y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de La Molina (incluye locales periféricos)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta 31 de diciembre de 2024 (incluye periodo de prueba legal)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensuales