COMISIÓN PERMANENTE ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

PERFILES DE PUESTO SEGUNDA CONVOCATORIA CAS PLAZAS 01 A LA 28 PERIODO FISCAL 2023

PROCESO CAS II - PLAZA Nº 001 - 2023 - MPCH

Organo o Unidad Orgánica:	GERENCIA MUNICIPAL	
enominación del puesto:	Asistente Administrativo	
ombre del puesto;	Asistente Administrativo	
ependencia jerárquica lineal:	No aplica	
ependencia funcional:	No aplica	
uesto a su cargo:	No aplica	
ISIÓN DEL PUESTO		- 24
	y administrativas en la planificación, organización, coordinación, ejecución, se desarrolla en la Gerencia Municipal.	monitoreo y
JNCIONES DEL PUESTO	Se destinated of the Section Methodological	North In
	n compleja para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrat	ivo
Tabular y verificar información j	para la ejecución de procesos técnicos	J.T.
	a al sistema administrativa y llevar el archivo correspondiente	
Mantener actualizado los regist Participar en análisis e investiga	ros, fichas y documentos técnicos aciones sencillas	
	informes sencillos, digitar cuadros y documentos diversos correspondientes	al sistema
	de la aplicación de algunas normas establecidas.	
ORDINACIONES PRINCIPALE		
pordinaciones Internas		
das las áreas de la entidad de l	la Municipalidad Provincial de Chota	
oordinaciones Externas		
tras entidades públicas y/o priva	das.	
ORMACIÓN ACADÉMICA		
ZZANIAN HARANEZ MANZANZA MANANARAN	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
ZZANIAN HARANEZ MANZANZA MANANARAN		
Nivel educativo	Puesto Completa	Si X No Di Requiere habilitació
Nivel educativo Incompleta Primaria	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras	Si X No D) ¿Requiere habilitació
Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines	Si X No D) ¿Requiere habilitació
Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica bàsica Tècnica	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines	Si X No D) ¿Requiere habilitació Profesions
Nivel educativo Primaria	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitació Profesions
Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No Di Requiere habilitació Profesione
Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No Di Requiere habilitació Profesions
Nivel educativo Incompleta	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No Di Requiere habilitació Profesione
Nivel educativo Incompleta	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitació Profesions
Nivel educativo Incompleta	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitació Profesions
Nivel educativo Incompleta	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitació Profesions
Nivel educativo Incompleta	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No D) Requiere habilitació Profesions Si X No
Nivel educativo Primaria	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado	Si X No D) Requiere habilitació Profesions
Primaria Secundaria Técnica básica Tècnica superior X universitario	Completa Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado Cipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento fación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.	D) ¿Requiere habilitació Profesiona

SIAF-SIGA, Ley de Contrataciones del Estado, Auditoria Gubernamental, Gestión Pública, Presupuesto Público.

	The second secon	100 miles	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	55~	CONTRACTOR OF STREET
C)	Conocimientos	de	ofimática	e	idioma

OFIMÁTICA	Nivel de dominio						
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
procesador de textos			×				
Hojas de cálculo			x				
programa de presentaciones			×				
Otros (Especificar)							
Otros (Especificar)							
Otros (Especificar)							

IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio							
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Inglés	х							
Quechua								
Otros (Especificar)								
Otros (Especificar)								
Observaciones.								

EXPERIENCIA			
xperiencia General			
indique la cantidad total de años de expe	riencia laboral; ya sea	en el sector público o priva	do.
No menor de 02 años			
Experiencia especifica			
 a) Indique el tiempo de experiencia requer 	rida para el puesto en	la función o la materia:	
No menor de 02 año como asistente adm	ninistrativo		
b) En base a la experiencia requerida para	el puesto (parte A), se	ñale el tiempo requerido en	el sector público:
No menor de 02 años en el sector públic	0,		
c) Marque el nivel minimo de puesto q Practicante Auxiliar X Analis Profesional o asistente X Analis Mencione otros aspectos complem	sta Especialista	Supervisor/ coordinador	el sector público o privado Jefe de Área o Gerente departamento o director existiera algo adicional para el puesto.
NACIONALIDAD	ELECTION IN		
¿Se requiere nacionalidad peruana?	X Si	☐ No	
Anote el sustento	No aplica, Toda documentación	as las personas extranjer n migratoria que le permi	as deberán contar con la ta trabajar en Perú

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Organización y planificaciónOrientación a resultados
- Iniciativa propia
- · Compromiso en el trabajo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovable.

Remuneración mensual:

S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción

aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado.

No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de

determinación de responsabilidades.

No tener sanción por falta administrativa vigente.



ERFIL DE PUESTO:	A TOTAL COLUMN TO THE COLUMN T	
rgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA MUNICIPAL	
enominación del puesto:	Apoyo Administrativo	
ombre del puesto:	Apoyo Administrativo	
ependencia jerárquica lineal:	No aplica	
ependencia funcional:	No aplica	
uesto a su cargo:	No aplica	
ISIÓN DEL PUESTO		
ecutar las actividades, técnicas	s y administrativas en la planificación, organización, coordinación, ejecución, n e se desarrolla en la Gerencia Municipal.	nonitoreo y
UNCIONES DEL PUESTO	e se desarrolla errita detericia municipar.	TO BEVARE
	ción básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativ	va.
Tabular v verificar información	para la ejecución de procesos técnicos	
Tramitar documentación relati	va al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente	
Mantener actualizado los rega Participar en análisis e investi	stros, fichas y documentos técnicos	
Puede correspondede prepara	ar informes sencillos, digitar cuadros y documentos diversos correspondientes	al sistema
administrativo y llevar el contr	ol de la aplicación de algunas normas establecidas.	
ORDINACIONES PRINCIPALI		
oordinaciones Internas		
odas las áreas de la entidad de	la Municipalidad Provincial de Chota.	
	in that happinada i i o i i o i i o o o o o o o o o o o	
oordinaciones Externas	To the hope and a first that a second	
Coordinaciones Externas Otras entidades públicas y/o priv		
tras entidades públicas y/o priv	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el	C) ¿Requiere
tras entidades públicas y/o priv	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
tras entidades públicas y/o priv ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	colegiatura?
tras entidades públicas y/o priv ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	SI No D) ¿Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria Secundaria	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura	SI No D) ¿Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura	SI No D) ¿Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria Secundaria Técnica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática	SI No D) ¿Requiere habilitación
tras entidades públicas y/o privatorio de la completa del completa de la completa de la completa del completa de la completa del com	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática	SI No D) ¿Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA ORMACIÓN ACAD	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
tras entidades públicas y/o privatorio de la completa del completa del completa de la completa del compl	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional
tras entidades públicas y/o privatorio de la completa del completa de la completa de la completa del completa de la completa del com	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
Primaria Secundaria Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
Primaria Secundaria Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
Primaria Secundaria X Técnica básica Superior universitario	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
tras entidades públicas y/o privatorio de la completa del completa del completa de la completa del compl	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
CRMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria Secundaria X Técnica básica X Técnica superior universitario	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado	Si No D) Requiere habilitación Profesional?
Primaria Incomplet Primaria X Técnica básica X Técnica superior universitario ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prim	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado	Si No D) Requiere habilitación Profesional?
Primaria Incomplet Primaria X Técnica básica X Técnica superior universitario ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prim	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad, Computación e Informática Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado	Si No D) Requiere habilitación Profesional?

Gestión Pública y/o Administrativo y/o Ofimática y/o similares

		Nive	el de dominio	0			Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No	Básico			IDIOMAS/	No	0.000	Intermedio		
Telemental Street	aplica				DIALECTO	aplica				
procesador de textos	×				Inglés	X				
Hojas de cálculo	Х				Quechua					
programa de presentaciones	Х				Otros (Especificar)					
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)					
Otros (Especificar)					Observaciones		0			
Otros (Especificar)										
PERIENCIA	-	_		200	STATE OF THE STATE	100		#1831J		
eriencia General										
		al de año	s de experie	encia laboral; ya s	ea en el sector público d	privado.				
No menor a 01					•					
eriencla especifi	ina							2	WILL T	
		evnerier	cia requerid	a para el puesto e	en la función o la materia					
No se requiere			rcia requerio	a para er paeste e	and foreign o in motors					
THO SO TOQUICTO	- unpur									
b) En base a la	experie	ncia requ	erida para el	puesto (parte A), :	señale el tiempo requeri	do en el s	sector pi	iblico:		
No se requiere	Commence of the Parket									
	time man				a avnariancia: va ea:	on al e	actor of	iblica a nriv	ado	
The state of the s			puesto que		no experiencia; ya se	Control of the Contro			CONTRACTOR OF THE	
Practicante 🔍	A	uxiliar	puesto que	Fenerialis	ta Supervisor/	П,	Jefe de A	rea o	Gerente	
Practicante 🔍	A		400000000000000000000000000000000000000	Fenerialis		П,		rea o	CONTRACTOR OF THE	
Practicante x	A o asi	uxiliar stente	Analista	Especialis	sta Supervisor/ coordinador		Jefe de Á departan	nento (Gerente of director	
Practicante x	A o asi	uxiliar stente	Analista	Especialis	ta Supervisor/		Jefe de Á departan	nento (Gerente of director	
Practicante x Profesional Menci	A o asi	uxiliar stente	Analista	Especialis	sta Supervisor/ coordinador		Jefe de Á departan	nento (Gerente of director	
Practicante x	A o asi	uxiliar stente	Analista	Especialis	sta Supervisor/ coordinador		Jefe de Á departan	nento (Gerente of director	
Practicante x Profesional X Mencio	o asi	stente saspecto	Analista os complemen	Especialis	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er		Jefe de Á departan	nento (Gerente of director	
Practicante x Profesional Menci	o asi	stente saspecto	Analista os complemen	Especialis ntarios sobre el rec	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de Á departan sistiera alç	rea o entre de	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Profesional X Mencio	A o asi	stente saspecto	Analista os complemen	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Profesional X Mencio ACIONALIDAD Se requiere nac	A o asi	stente saspecto	Analista os complemen	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Profesional X Mencio ACIONALIDAD Se requiere nac	A o asi	stente saspecto	Analista os complemen	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Profesional x Mencio ACIONALIDAD Se requiere naconote el sustento	A o asi	saspecto	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante X Profesional X Mendi ACIONALIDAD Se requiere nacionate el sustento	O ASI	saspecto	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante X Mencie ACIONALIDAD Se requiere nace note el sustento ABILIDADES Y Trabajo en equi	o asi	s aspector ad perus	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Mencie ACIONALIDAD Se requiere nachote el sustento ABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y	o asi	auxiliar stente saspecto	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante X Mencie ACIONALIDAD Se requiere nace note el sustento ABILIDADES Y Trabajo en equi	o asi	auxiliar stente saspecto	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Profesional x Mencie ACIONALIDAD Se requiere nace note el sustente ABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a re	one otro conplication	auxiliar stente saspecto ad perua	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante X Profesional X Mende ACIONALIDAD Se requiere nace note el sustente ABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a re Iniciativa propia	one otro conplication	auxiliar stente saspecto ad perua	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante x Profesional x Mencie ACIONALIDAD Se requiere nace note el sustento ABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a re Iniciativa propia Compromiso en	o asione otro	auxiliar stente saspecto saspe	Analista os complemen ana?	Especialis ntarios sobre el rec X Si No aplica. To documentaci	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	
Practicante X Profesional X Mendi ACIONALIDAD Se requiere nachote el sustento ABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a re Iniciativa propia Compromiso en ACIONALIDAD	complanification of the latest	auxiliar stente saspecto saspe	Analista os complemen ana?	X SI No aplica. To documentaci	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er das las personas extr ón migratoria que le p	n caso ex	Jefe de A departan sistiera alg	nento que adicional p	Gerente o director ara el puest	
Practicante X Profesional X Mendi ACIONALIDAD Se requiere nace note el sustento ABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a re Iniciativa propia Compromiso en ACIONALIDAD ugar de presente	complanification of the latest	auxiliar stente saspecto saspe	Analista os complemen ana?	X Si No aplica. To documentaci Municipalidad Tres (03) mes	Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er das las personas extr ón migratoria que le p	No ranjeras permita	Jefe de A departan destiera alg deberá trabajar	nento que adicional p	Gerente o director ara el pues	

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

PROCESO CAS PLAZA II Nº 003 - 2023 - MPCH

		No aplica		Intermedio		IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Average many		Avanzado
		10	Niv	el de dominio	,		Nivel o	ie domin	0	
C)	Conocimientos	de ofir	mătica e	Idiomas		S0E (4.8h)		10		
	Ley de Contrata	ciones	del Esta	ado, Derecho	Administrativo, 0	Sestion Pública o afin	es.			
						ción y los programas d		ización no	menos de l	90 horas.
3)						tados con documento		اللورا		HADI
	Gestion Pública	, Cont	ratacion	es con el Est	ado, Derecho Adi	ministrativo, Ofimática	a.			
-		And in column 2 is not a local	NAME AND POST OF PERSONS	make the base of the second se		deberå realizarse en l		a person	al.	
)	Conocimientos					sto (No se requiere su				
O	OCIMIENTOS	J. 10	FAIR		BUD BY	La Ta				
							_	_		
	X universitario			x	Doctorado	Egresado	Grado			
L	superior		Ш		14-17					
r	Técnica								Si	X No
	básica	-	Ш						10	50-04. W
Γ	Técnica		П		Maestria	Egresado	Grado			
-				1 1		B				Profesiona Profesiona
Γ	Secundaria				Titulado en la o	arrera profesional de C	Derecho		D)	¿Requiere
	Primaria	9			Egresado	Bachiller X	Titulado/L	icenciatu	ra Si	X No
	- 501	Inco	mpleta	Completa	pubbli				lyan.	
18	Nivel educativo			-1	Grados/situaci puesto	ón académica y estudio	os requeri	dos para	el C)	¿Requiere colegiatura
c	RMACIÓN AC	ADÉN	MICA							200
)tra	as entidades púb	licas y	o privad	las.						
	ordinaciones Ex	PROFESSION AND ADDRESS.		no por ac		Arrivetti				
2201	ordinaciones Int	DESCRIPTION OF THE PERSON OF T	ad de la	Municipalida	d Provincial de C	hota				
	RDINACIONES I	ULGO SKILLING	IPALES	E. P. W. E.					100	
J	uridica,			A COLUMN TO A COLU	memorandos, m	omes segun se redu	July Strid	J# 500/01	. Solitoral G	- 1 10000110
) A	bsolver consulta	s sobre	e proced	limientos de d	documentos v ext	pedientes que se le er formes según se requ	iera en la	Direcció	General d	e Asesoria
d	erecho laboral er	itre otr	os expe	dientes que s	se le encargue.	pecto a expedientes e		de contr	ataciones c	on el estad
	ICIONES DEL P								do de ser	
se (lesarrolla en la D	irecció	n Gene	ral de Asesor	ia Jurídica.	seemingsparked 1055200000000000000	au onvertentivi43	. 05 miles (-)		
tera a	ALL PLANTS OF THE PARTY OF THE	201-2	al en la	planificación.	organización, co	ordinación, ejecución	, monitore	o y evalu	ación en ac	ctividades q
AIS	IÓN DEL PUES	О		STAR	777	A LAURANIS			E. A.	J. 33 W.
-	,									
	sto a su cargo:	18/20		No aplica						
	endencia jerarqu endencia funcior		ou.	No aplica						
	nbre del puesto endencia jerárqu		ant:	Asistente l	Legai			_		
or				Asistente	100 March 1					
	ominación del pu				tottoney.					

Hojas de cálculo	×	
programa de presentaciones	×	
Otros (Especificar)		
Otros (Especificar)		
Otros (Especificar)		

Quechua		
Otros (Especificar)		
Otros (Especificar)		
Observaciones.		

(Especificar)						
Otros (Especificar)						
EXPERIENCIA		CALL PARTY	CORL		10 St 12 11	2 (118 -11
Experiencia General						
Indique la cantida	id total de años de e	xperiencia laboral;	ya sea en el secto:	r público o privad	lo.	
No menor de 04 :	años					
Experiencia especifica						
	oo de experiencia rec					
No menor de 03	años como asistente	e legal en institucion	nes públicas o pr	ivadas, en tema	s de contrataciones	con el Estado.
b) En base a la ex	periencia requerida p	ara el puesto (parte	A), señale el tiem;	oo requerido en e	sector público:	
No menor de 03	años.					
Practicante Profesional	Auxiliar x A	nalista Espe	ecialista Seco	upervisor/ pordinador	I sector público o p Jefe de Área o departamento existiera algo adiciona	Gerente o director
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacio	nalidad peruana?	X Si		No		
Anote el sustento		No aplica.	Todas las perso	onas extranjera	s deberán contar c a trabajar en Perú	on la

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- · Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- Compromiso en el trabajo

CONDICIONES

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovables.

Remuneración mensual:

S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles).
Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



PROCESO CAS II PLAZA Nº 004 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUES	TO:	V41		THE REAL PROPERTY.		Ve Bull	Taras	OT THE	
Organo o Unidad O	n cannon	\sim	DIRECCI	ON GENERAL I	DE ASESORÍA JU	JRÍDICA			A 182 - A 2
Denominación del	and Ma	5	Asistente						
Nombre del puest	Li		Asistente						
Dependencia jerár		eat:	No aplica	STATE AND IN					
Dependencia funci	S	4.000	No aplica						
Puesto a su cargo:			No aplica	1:					_
desic a se conge			Teo aprico						
MISIÓN DEL PUE	THE WAY			102				NE WA	
Realizar asesoram se desarrolla en la					coordinación, ejec	cución, monitor	eo y eval	uación en a	ictividades qu
FUNCIONES DEL									
l. Evaluar, analiza	r y elabo	rar proy	ectos de infe	ormes legales, re	especto de los ex	pedientes que :	se le enca	argue.	
 Absolver consults Coordinar y real Juridica. 	tas sobre izar y pre	e proced oyectar	imientos de oficios, carta	documentos y e s, memorandos,	xpedientes que s informes según :	e le encargue. se requiera en	la Direcci	on General	de Asesoria
CORDINACIONES	PRINC	IPALES			313 (45)		-	1-12	W. 1
Coordinaciones I		8							
Todas las áreas de	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	The second second	Municipalid	ad Provincial de	Chota				
Coordinaciones E Otras entidades pú	- 100 April 100		ge						
Stras entidades po	JUIICAS Y	o privac	as.						
FORMACIÓN A	CADÉN	AICA -			Nac 1	1000			
) Nivel educativo				B) Grados/situa puesto	ción académica y	estudios requer	idos para	el C)	¿Requiere colegiatura?
Primaria	Inco	mpleta	Completa	Egresado	X Bachiller	Titulado/	Licenciati	ura Si	x No X
		_	1 100						
Secundaria				Bachiller en	Derecho.			D)	habilitación
-		_	-						Profesional?
Técnica básica				Maestria	Egresado	Grado			
								_,	
Técnica								Si	X No
superior									
X universitari	0		X	Doctorad	o Egresado	Grado			
								_	
				1					
ONOCIMIENTOS	LAR.								
					esto (No se requi				
					on deberá realizar		ta person	141	
Gestion Public	ca, Conti	ratacion	es con el Es	tado, Derecho A	dministrativo, Ofi	mauca.			
Cursos y Prog	gramas c	le espec	ialización re	queridos y sust	entados con docu	mentos:			
					itación y los progra		lización n	io menos de	90 horas.
Ley de Contrat	aciones	del Esta	do, Derecho	Administrativo,	Gestión Pública	o afines.			
Conocimiento	s de ofir	mática e	idiomas			este sa			HEIRI
						Miles	de domin	alo	
OFIMÁTICA	No		el de domini Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	/ No	Básico	Intermedic	o Avanzado
procesador de	aplica				Inglés	11700			
textos			×		3	х	_		
Hojas de			х		Quechua				

programa de presentaciones	×		Otros Especificar)		
Otros (Especificar)		- i	Otros Especificar)		
Otros (Especificar)			Observaciones.		13.11
Otros					
(Especificar)					
PERIENCIA	7 1 2 2	A TEVENS			
riencia General					
Indique la cantidad total	de años de experiencia i	laboral; ya sea en e	l sector público o priva	ido	
No menor de 04 años.					
eriencia especifica					
	experiencia requerida pa		unción o la materia:		
No menor de 03 años er	puestos similares o afir	nes.			
b) En base a la experienc	to unumerable wase of amount	o (anda A) cañala (d tiemen requerido en	al sector publica	3*
production of the same of the	ia requerida para ei puesi	o (parte A), senale e	н ивтиро гецивноо вт	er sector public	/ •
No menor de 03 años.					
Mencione otros a	aspectos complementarios	sobre el requisito d	e expenencia, en casc	existera algo au	icional para el pues
CIONALIDAD	ZINE SIN	BELLEN		TEN SAL	
	peruana? X	si	□ No		
e requiere nacionalidad	peruanar	31			
ote el sustento	No do	aplica. Todas las cumentación migi	personas extranjer atoria que le permi	as deberán con ta trabajar en P	tar con la erú
ABILIDADES Y COMPET	ENCIAS				CALLY ASSE
Trabajo en equipo					
	on				
Orientación a resultados					
Orientación a resultados niciativa propia					
Organización y planificaci Orientación a resultados Iniciativa propia Compromiso en el trabajo					
Orientación a resultados Iniciativa propia		unicipalidad Provin			

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovables.

Remuneración mensual:

S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. Otras condiciones esenciales del contrato:



PROCESO CAS II PLAZA N° 005 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Órgano: OFICINA DE PLANIFICACION Y MODERNIZACION Unidad orgánica: NO APLICA Puesto Estructural: ASISTENTE Nombre del Puesto: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO Brindar apoyo administartivo asistencial mediante la atencion, seguimiento, registro y control de actividades del area funcional, acorde con las normas y procedimientos internos, asegurando que la gestion integral de las acciones se realicen en forma eficiente y efectiva FUNCIONES DEL PUESTO Recopilar y clasificar información compleja para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo Procesar y verificar información para la ejecución de procesos técnicos Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos Participar en análisis e investigaciones Preparar informes y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas CUORDINACIONES PRINCIPALES Goordinaciones Internas: Con la Oficina de Planificacion y Modernizacion de la Municpalidad Provincial de Chota Coordinaciones Externas: FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Colegiatura? 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto A.) Nivel Educativo x Bachiller Título/ Licenciatura Egresado(a) Grado de bachiller o titulo profesional en Ciencias Contables Primaria D.) ¿Habilitación profesional? Secundaria écnica Básica (1 ó 2 Egresado Grado Maestria No aplica écnica Superior (3 ó 4 Egresado Grado Doctorado No aplica

B.) Cursos y Programas de esp	ecialización	requeri	dos y suste	ntados con doc	umentos.				
. Ingles basico	man management								
 Maicrosoft office avanzado Sistema Integrado de Gesti 				ļ.					
. Sistema integrado de Adm									
			MARCHARIA (MARCA)						
C.) Conocimientos de Ofimáti	ca e Idiomas	/Dialect	tos						
Ofimática		22/1/52/2019	dominio		Idiomas y/o dialecto	No aplica	Nivel o	e dominio	T A
Procesador de textos	No aplica	Basico X	Intermedio	Avanzado	Inglés	NO aprica	х	intermetati	
Hojas de cálculo		×			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones	122	72	0.1	
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA	M. S. E.	8		SULTER !				3	77
Experiencia general									
Indique la cantidad total de añ	os de evneri	encia la	horal: va se	a en el sector n	úblico o privado				
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec	iencia en el	sector	público o	privado como	asistente u otros				
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales	puesto que s Auxiliar o Asistente	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista	privado como), señale el tiem experiencia: ya señale el Es		De	fe de Área o partamento	G	Direct
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales	puesto que s Auxiliar o Asistente	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista	privado como), señale el tiem experiencia: ya señale el Es	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador	De	fe de Área o partamento	G	erenti
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione atros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD	puesto que s Auxiliar o Asistente	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista	privado como), señale el tiem experiencia; ya s Es periencia; en cas X SI	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador so existiera algo adicional para el puesto	De	partamento		Direc
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD	puesto que s Auxiliar o Asistente Ementarios so	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista	privado como), señale el tiem experiencia; ya s Es periencia; en cas X SI	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador so existiera algo adicional para el puesto No. Todas las personas extranjeras debi	De	partamento		Direc
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET	puesto que s Auxiliar o Asistente ementarios so	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista guísito de ex	privado como), señale el tiem experiencia; ya señale el tiem experiencia; en con expe	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador so existiera algo adicional para el puesto No. Todas las personas extranjeras debi	De Prán contar con Babajar en Perú	n la docume	ntación mig	Direc
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿So requiero nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET	puesto que s Auxiliar o Asistente ementarios so	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista guísito de ex	privado como), señale el tiem experiencia; ya s Es periencia; en cas x SI No aplica dos, capacidad o	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador so existiera algo adicional para el puesto No Todas las personas extranjeras debique le permita tr	De Prán contar con Babajar en Perú	n la docume	ntación mig	Direc
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿So requiero nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET	puesto que s Auxiliar o Asistente ementarios so ENCIAS orientacion	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista guísito de ex	privado como), señale el tiem xperiencia; ya s Es x SI No aplica dos, capacidad o	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador so existiera algo adicional para el puesto No Todas las personas extranjeras debi que le permita tr	De Prán contar con Babajar en Perú	n la docume	ntación mig	Direc
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿So requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciatiya.	puesto que s Auxiliar o Asistente ementarios so ENCIAS orientacion	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista guísito de ex	privado como), señale el tiem experiencia; ya s Es periencia; en cas X SI No aplica dos, capacidad o Gos Municipalio	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador no existiera algo adicional para el puesto No. Todas las personas extranjeras debique le permita tr	De Prán contar con Babajar en Perú	n la docume	ntación mig	Direc
Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿So requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, priciatiya. Lugar de presentación del servicio	puesto que s Auxiliar o Asistente ementarios so ENCIAS orientacion	sector el puest se requi	público o to (parte A) ere como e Analista guísito de ex	privado como), señale el tiem xperiencia; ya s Es x SI No aplica dos, capacidad o Municipalid Tres (03) r S/ 2,500.0	asistente u otros po requerido en el sector público: sea en el sector público o privado: pecialista Supervisor/ Coordinador so existiera algo adicional para el puesto No. Todas las personas extranjeras debeque le permita tr	erán contar con abajar en Perú	n la docume	ntación mig	activi

PROCESO CAS II PLAZA Nº 006 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUESTO OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Órgano: OFICINA DE PROGRMACIÓN DE INVERSIONES Unidad orgánica: NO APLICA Puesto Estructural: ASISTENTE ADMINISTRATIVO Nombre del Puesto: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO Coordinar, organizar, ejecutar y controlar la documentación de la Oficina de Programación de Inversiones correspondiente al sistema administrativo para la gestión de los procesos de la Municipalidad de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO a) Recopilar y clasificar información compleja para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. b) Procesar y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. c) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos. d) Participar en análisis e investigaciones. e) Preparar informes y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y llevar el control de la aplicación de normas establecidas COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Unidades Organicas de la Municpalidad Provincial de Chota ordinaciones Externas: FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Colegiatura? B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto A.) Nivel Educativo x Bachiller Titulo/ Licenciatura Completa Egresado(a) Grado de bachiller en contabilidad D.) ¿Habilitación Pécnica Básica (107 Grado x Egresado iñas) No aplica récnica Superior (3 ó 4 años) Grado Egresado Doctorado No aplica

. Conocimiento en Gestión Pub	ilica							
. Conocimiento en Contratacion								
. Conocimientos en Sistema Int	tegrado de Admi	inistración Fi	nanciera(SIAF).					
. Conocimientos en Sistemas d			strativa (SIGA).					
. Conocimientos en Sistema de	Tramite docume	entario.						
B.) Cursos y Programas de espec Curso de especialización en Si Curso de especialización en Go Curso de especialización en tra C.) Conocimientos de Ofimática	istema Nacional estión Pública amite document	de Programa tario	ición Multianual y Gestió	n de Inversiones - inv	ierte.pe.			
Ofimática	Nivel de	dominio		diomas y/o dialectos		-0.00	e dominio	
N	lo aplica Básico	Intermedio A	vanzado	<i>H</i>	No aplica	Básico	Intermedio	L
Procesador de textos		x	ing	és		x		L
Hojas de cálculo	2	×	Qui	echua				L
Programa de presentaciones		x		os (Especificar)				L
Otros (Especificar)				os (Especificar)				
Otros (Especificar)			Obs	ervaciones				
Otros (Especificar)								
Experiencia laboral no menor privado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien	a(01) años en el	desempeño	ANGLOW SI VA	o. idad directiva o funci	ones simila	res del se	ector públic	:0
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Minima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica	a(01) años en el ncia requerida par periencia en el se erida para el puest	ra el puesto e ector público to (parte A), se	de cargos de responsabil la función o la materia; o privado. eñale el tiempo requerido e	n el sector público:	ones simila	res del se	ector públic	0
Experiencia laboral no menor privado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu	a(01) años en el ncia requerida par periencia en el se erida para el puest	ra el puesto e ector público to (parte A), se	de cargos de responsabil la función o la materia; o privado. eñale el tiempo requerido e	n el sector público:	Jef	res del se e de Área o partamento	Ge Ge	rer
Experiencia laboral no menor privado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales * Mencione otros ospectos complen	a(01) años en el ncia requerida par neriencia en el se arida para el puest nesto que se requie Asistente x	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Caardinador	Jef Dep	e de Área o	Ge Ge	
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Mínima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales admir * Mencione otros espectos complen No aplica	a(01) años en el ncia requerida par neriencia en el se arida para el puest nesto que se requie Asistente x	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Caardinador	Jef Dep	e de Área o	Ge Ge	rer
Experiencia laboral no menor privado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales * Mencione otros ospectos complen	a(01) años en el ncia requerida par eriencia en el se erida para el puest esto que se requie Asistente	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Caardinador	Jef Dep	e de Área o	Ge Ge	ren
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Mínima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales admir * Mencione otros espectos complen No aplica	a(01) años en el nota requerida para el puest erida para el puest esto que se requie Asistente X mentarios sobre el re	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Caardinador	Jef Dep	e de Área o	Ge Ge	rer
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Mínima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales admir * Mencione otros ospectos complen No aplica No aplica	a(01) años en el nota requerida para el puest erida para el puest esto que se requie Asistente X mentarios sobre el re	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Coordinador o adicional para el puesto No sonas extranjeras debera	Jef Dep	e de Área o partamento	Ge	rer
Experiencia laboral no menor privado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Mínima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales admir * Mencione otros ospectos complen No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad peruana Anote el sustento	a(01) años en el nicia requerida para el puest erida para el puest esto que se requie Asistente x mentarios sobre el nicia	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e eriencia; ya sea en el secto Especialista eriencia; en caso existiero alg	n el sector público: público a privado: Supervisor/ Coardinador a adicional para el puesto	Jef Dep	e de Área o partamento	Ge	rer
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Ninima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales admir * Mencione otros ospectos complen No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad peruana Anote el sustento HABILIDADES O COMPETEI Liderazgo y trabajo en equipo, or	a(01) años en el concia requerida para el se erida para el puest esto que se requie Asistente x mentarios sobre el re	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi Analista	de cargos de responsabil la función o la materia; o privado. eñale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto Especialista eriencia; en caso existiero alg X SI No aplica. Todas las per	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Coordinador o adicional para el puesto No sonas extranjeras debera que le permita trab	Jef Dep	e de Área o partamento a la documa	Ge C	rer
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Minima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas admin * Mencione otros ospectos complen No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad peruana Anote el sustento HABILIDADES O COMPETER	a(01) años en el concia requerida para el se erida para el puest esto que se requie Asistente x mentarios sobre el re	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi Analista	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e eriencia; ya sea en el secto Especialista X SI No aplica. Todas las per	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Coordinador o adicional para el puesto No sonas extranjeras debera que le permita trab	Jef Dep	e de Área o partamento a la documa	Ge C	rer
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experien Minima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales * Mencione otros espectos complen No aplica NACIONALIDAD 2Se requiere nacionalidad peruana Anote el sustento HABILIDADES O COMPETEI Liderazgo y trabajo en equipo, or iniciativa.	a(01) años en el nocia requerida para el se erida para el puest resto que se requie Asistente X mentarios sobre el ra	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi Analista	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e eriencia; ya sea en el secto Especialista eriencia; en caso existiero alg X SI No aplica. Todas las per s, capacidad de análisis en c	n el sector público: público o privado: Supervisor/ Coordinador o adicional para el puesto No sonas extranjeras debera que le permita trab	Jef Dep	e de Área o partamento a la documa	Ge C	rer
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experien Mínima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales admir * Mencione otros espectos complen No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad peruana Anote el sustento HABILIDADES O COMPETEI Liderazgo y trabajo en equipo, or iniciativa.	a(01) años en el nocia requerida para el se erida para el puest resto que se requie Asistente X mentarios sobre el ra	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi Analista	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e eriencia; ya sea en el secto Especialista X 51 No aplica. Todas las per s, capacidad de análisis en c CONDICIONES. Municipatidad Provincial d	n el sector público: público e privado: Supervisor/ Condinador o adicional para el puesto No sonas extranjeras debera que le permita trab esarrollo de problemas	Jef Dep	e de Área o partamento a la documa	Ge C	rer
Experiencia laboral no menor ptivado. Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experien Minima de un (01) año de exp B. En base a la experiencia reque No aplica C. Marque el nivel mínimo de pu Practicas profesionales * Mencione otros espectos complen No aplica NACIONALIDAD 2Se requiere nacionalidad peruana Anote el sustento HABILIDADES O COMPETEI Liderazgo y trabajo en equipo, or iniciativa.	a(01) años en el nocia requerida para el se erida para el puest resto que se requie Asistente X mentarios sobre el ra	ra el puesto el ector público to (parte A), si ere como expi Analista	de cargos de responsabil la función o la materia: o privado. eñale el tiempo requerido e eriencia; ya sea en el secto Especialista eriencia; en caso existiero alg X SI No aplica. Todas las per s, capacidad de análisis en c	n el sector público: público a privado: Supervisor/ Coordinador a adicional para el puesto No sonas extranjeras debera que le permita trab esarrollo de problemas e Chote	Jef Dep	e de Área o partamento a la documa e comunic	entación mig	reretire

PROCESO CAS II PLAZA N° 007 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Unidad orgánica: Puesto Estructural: (02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO Nombre del Puesto: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO Brindar apoyo administrativo asistencial mediante la atención, seguimiento, registro y control de trámites, actividades, documentación y requerimientos del área funcional, acorde con las normas y procedimientos internos, asegurando que la gestión integral de las acciones se realice de forma eficiente y efectiva. **FUNCIONES DEL PUESTO** Responsable de recepcionar, registrar y distribuir la correspondecia de la Oficina General de Administracion Registro y Control de expedientes que salen e ingresan de la oficina. Atencion diaria de la agenda de la Oficina General de Adminitracion Orientar y atender las necesidades que tengan los administrados sobre la Gerencia. Apoyar en la organización de actividades y/o eventos sociales e institucionales que realice la gerencia. Obedecer y realizar instrucciones que le sean asignadas por su jefe. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Todas las unidades orgánicas Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA c.) ¿Colegiatura? B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto) Nivel Educativo Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura X Administración, Economía, Contabilidad, Derecho o carreras a D.) ¿Habilitación fines. profesional?

Egresado

gresado

No aplica

No aplica

Maestria

Doctorado

Х

Grado

Grado

Técnica Basica (1 o 2

écnica Superior (3 ó 4

rics

años)

X Universitario

Conocimientos en ofimatica	nivel inte	rmedio								
B.) Cursos y Programas de esp	ecializació	n requeri	dos v suste	ntados con	documentos.					
Certificado en Office Avanza		1								
Diplomado en gestion publi	37.050									
Curso en Contrataciones de										
Curso en Ofimatica nivel int	ermedio									
C.) Conocimientos de Ofimáti	ca e Idiom	as/Dialect	tns							
	La e Iulom		dominio			Tatana and attana		Nivel	de dominio	
Ofimatica	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		Idiomas y/o dialectos	No aplica	Básico	Intermedio	
Procesador de textos			x			Inglés	×			
Hojas de cálculo			х			Quechua	X			
Programa de presentaciones			x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)						Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)						Observaciones				
Otros (Especificar)			,							
EXPERIENCIA				7914				- No.		
Experiencia general							ALC: N	TAL ARE	P	
Indique la cantidad total de añ	los de expe	riencia la	boral: va se	ea en el sect	or público o n	rivado.				
Mínima de dos año de expe										
Experiencia específica		0.7241	Y Septim Consider							
A. Indique el tiempo de exper					on o la materi	a:				
Mínima de un año de exper 8. En base a la experiencia rec					tiempo roque	ido en el sector núblico:				_
No aplica	queriua par	a er huesi	w (parte A	, senale el l	aempo requei	no en er sector publico:				
										_
 C. Marque el nivel minimo de 	puesto qui	e se requi	ere como e	xperiencia;	ya sea en el s	ector público o privado:				
C. Marque el nivel minimo de Practicas profesionales	Auxiliar o Asistente	х	Analista		Especialista	Supervisor/ Coordinador	100	e de Área c partamento	1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica	Auxiliar o Asistente	х	Analista		Especialista	Supervisor/ Coordinador	100		1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Practicas profesionales * Menciane atros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD	Auxiliar o Asistente iementarios	х	Analista	speriencia ; e	Especialista en caso existiera	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto.	100		1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica	Auxiliar o Asistente iementarios	х	Analista	xperiencia : e	Especialista en caso existiera	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No	Dep	partamento		Dire
Practicas profesionales * Menciane atros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD	Auxiliar o Asistente iementarios	х	Analista	xperiencia : e	Especialista en caso existiera	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben	De _r	partamento		Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento	Auxiliar o Asistente iementarios na?	х	Analista	xperiencia : e	Especialista en caso existiera	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No	De _r	partamento		Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua	Auxiliar o Asistente iementarios na?	х	Analista	xperiencia : e	Especialista en caso existiera	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben	De _r	partamento		Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET	Auxiliar o Asistente lementarios Ina?	x sobre el re	Analista quisito de ex	xperiencia ; e	Especialista en caso existiera SI plica, Todas la:	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento	Auxiliar o Asistente lementarios Ina?	x sobre el re	Analista quisito de ex	xperiencia ; e	Especialista en caso existiera SI plica, Todas la:	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET LIderazgo y trabajo en equipo,	Auxiliar o Asistente lementarios Ina?	x sobre el re	Analista quisito de ex	xperiencia ; e	Especialista en caso existiera SI plica. Todas la:	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No spersonas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET LIderazgo y trabajo en equipo,	Auxiliar o Asistente lementarios Ina?	x sobre el re	Analista quisito de ex	xperiencia ; e	Especialista en caso existiera SI plica, Todas la:	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No spersonas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET LIderazgo y trabajo en equipo,	Auxiliar o Asistente lementarios ina? ENCIAS	x sobre el re	Analista quisito de ex	x No a	Especialista en caso existiera SI plica. Todas la:	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No s personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Menciane otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servic	Auxiliar o Asistente lementarios ina? ENCIAS	x sobre el re	Analista quisito de ex	x No a Munic	Especialista en casa existiera SI plica, Todas la: dad de análisis eonologiones	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No s personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa.	Auxiliar o Asistente lementarios ina? ENCIAS	x sobre el re	Analista quisito de ex	x No a Munic	Especialista en casa existiera SI plica, Todas la: dad de análisis	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No s personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema	Der en conter con lajar en Perú	partamento	entación mig	Dire
Practicas profesionales * Menciane otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicion del contrato:	Auxiliar o Asistente lementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	x No a Munic	Especialista en caso existiera SI plica, Todas la: dad de análisis exolveigionis ipalidad Provinc 03) meses – rei	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No sepersonas extranjeras deberaque le permita trat en desarrollo de problema tat de Chota novables. Quinientos con 00/100 soles). In	en contar con pajar en Perù es, facilidad c	la docume	entación mig	prati
Practicas profesionales * Menciane otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servic	Auxiliar o Asistente lementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	x No a Munic	Especialista en caso existiera SI plica, Todas la: dad de análisis exolveigionis ipalidad Provinc 03) meses – rei	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No s personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota	en contar con pajar en Perù es, facilidad c	la docume	entación mig	grate
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento NABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. Lugar de presentación del servicionación del contrato: Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (Especialista en caso existiera SI plica, Todas la: dad de análisis EONEIGIONES ipatidad Provinci 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil o toda deducción	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No sepersonas extranjeras deberaque le permita trat en desarrollo de problema tat de Chota novables. Quinientos con 00/100 soles). In	Dej en contar con agar en Perú as, facilidad c	la docume	entación mig cación, proa cacs de la le	acti
Practicas profesionales * Menciane otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicion del contrato:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eronalisionis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 6 toda deducción ner impedimento	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti
Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo, iniciativa. Lugar de presentación del servicioniciativa. Remuneración mensual:	Auxiliar o Asistente iementarios ina? ENCIAS orientacio	x sobre el re	Analista quisito de ex	Munic Tres (S/ 2,5 como	Especialista en caso existiera SI plica, Todas las dad de análisis eonsistienis ipalidad Provinc 03) meses – rei 00.00 (Dos Mil 4 toda deducción mer impedimente es o de proceso	Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras deben que le permita trat en desarrollo de problema ial de Chota covables. Quinientos con 00/100 soies). In aplicable al trabajador. is para contratar con el Estado. de determinación de responsal	an contar con pajar en Perú is, facilidad c	la documento de comunidad de co	entación mig cación, pros ones de la le	Dire grate acti

PROCESO CAS II PLAZA Nº 008 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DIRECCION DE CONTABILIDAD Órgano: DIRECCION DE CONTABILIDAD Unidad orgánica: NO APLICA Puesto Estructural: INTEGRADOR (A) CONTABLE Nombre del Puesto: DIRECCION DE CONTABILIDAD Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO realizar las acciones correspondientes a las funciones asiganadas al puesto, en el marco de la normativa vigente. **FUNCIONES DEL PUESTO** efectuar la contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de compromiso, devengado, giro y rendición a traves del SIAF-SP realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, etimaciones, ajustes, rebajas, anualaciones, reversiones y otras a traves del SIAF-SP elaboracion de carpetas mensuals, trimestrales, semestrales y anual de la parte financiera y presupuestal de esta unidad Ejecutora seguimiento a los documentos mensualesde de la informacion financiera del almacen Central, Interno, Patrimonio, Presupuestal. Realizar las Notas Contables con sus respectivos sustentos. Dar cumplimiento a las Directivas y Nomas emitidas que involucran aspectos contable, tributarios, financieros, Presupuestales y Administrativos Implementar las recomendaciones de los Informes del Organo de Control y otros otras Funciones que asigne su jefe inmediato COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Todas las unidades orgánicas Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Colegiatura? A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura х Administración, Economía, Contabilidad o carreras a fines. D.) ¿Habilitación profesional? Técnica Básica (1 ó 2 Egresado Grado Maestria iños) Técnica Superior (3 ó 4 No aplica Egresado Grado X X Doctorado Universitario No aplica

Conocimiento en los sistema	as Adminis	strativos	y contab	les guberna	mentales o	entar con documentos): a fin.				
B.) Cursos y Programas de esp										
B.) Cursos y Programas de esp Curso SIAF	etialization	n reque.	ous y susta	illands com =	Jeanne					_
Curso SIGA										_
Contrataciones del Estado										
Conocimineto en ofimatica	en nivel ba	asico								
Capacitación acreditada en										
C.) Conocimientos de Ofimátic	111-2	AVC 185	tos							
ii) concennence de dimizio	Co C renorma	-25	e dominio		1	WWW. A STANDARD CONTRACTOR		Nivel	de dominio	
Ofimática	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		Idiomas y/o dialectos	No aplica	Básico	Intermedio	T
Procesador de textos		x				Inglés	x			
Hojas de cálculo		x				Quechua	х			
Programa de presentaciones		x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)						Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)						Observaciones				
Otros (Especificar)										_
EXPERIENCIA					PULL	Valle and	100	333		ì
Experiencia general										
Mínima de 05 años de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper	rle ncia requ riencia en c	uerida pa el sector	ra el puesto r público o	privado						_
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper	riencia requ riencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente	uerida pa el sector ra el pues e se requ	ra el puesto r público o sto (parte A llere como e Analista	privado), señale el tio experiencia; y	empo requeri ra sea en el si Especialista	ido en el sector público: ector público o privado: Supervisor/ Coordinador	- 1 Table 1	e de Área partament		er
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otros aspectos compl	riencia requ riencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente	uerida pa el sector ra el pues e se requ	ra el puesto r público o sto (parte A llere como e Analista	privado), señale el tio experiencia; y	empo requeri ra sea en el si Especialista	ido en el sector público: ector público o privado: Supervisor/ Coordinador	- 1 Table 1			
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia red No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otros aspectos comple	riencia requ riencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente	uerida pa el sector ra el pues e se requ	ra el puesto r público o sto (parte A llere como e Analista	privado), señale el tio experiencia; y	empo requeri va sea en el si Especialista coso existiero	ido en el sector público: ector público o privado: Supervisor/ Coordinador	- 1 Table 1			
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otros aspectos compl No aplica	riencia requ riencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente	uerida pa el sector ra el pues e se requ	ra el puesto r público o sto (parte A llere como e Analista	privado), señale el tio experiencia; y xgeriencia; en	empo requeri ra sea en el si Especialista coso existiero	ido en el sector público: ector público o privado: Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto.	De la contar con	partament		D
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua	riencia requiriencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente lementarios :	uerida pa el sector ra el pues e se requ	ra el puesto r público o sto (parte A llere como e Analista	privado), señale el tio experiencia; y xgeriencia; en	empo requeri ra sea en el si Especialista coso existiero	ido en el sector público: ector público o privado; Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras debera	De la contar con	partament		D
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otros aspectos comple No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento	riencia requiriencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente lementarios :	uerida pa el sector ra el pues e se requ sobre el ra	ra el puesto r público o sto (parte A liere como e Analista equisito de es	x señale el tid	empo requeri ra sea en el si Especialista coso existiero	ector público o privado: Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras debera que le permita trat	De in contar cor ajar en Perú	partament	nentación mig	gr
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otras aspectos compli No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo	riencia requiriencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente lementarios :	uerida pa el sector ra el pues e se requ sobre el ra	ra el puesto r público o sto (parte A liere como e Analista equisito de es	x señale el tid	empo requeri ra sea en el si Especialista coso existiero	ector público o privado: Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras debera que lo permita trat	De in contar cor ajar en Perú	partament	nentación mig	gr
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otras aspectos compli No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo	riencia requiriencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente lementarios :	uerida pa el sector ra el pues e se requ sobre el ra	ra el puesto r público o sto (parte A liere como e Analista equisito de es	x so No api	empo requeri ra sea en el si Especialista coso existiero ica. Todas las d de análisis	ector público o privado: Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras debera que lo permita trat en desarrollo de problema	De in contar cor ajar en Perú	partament	nentación mig	gr
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otras aspectos campl No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo liniciativa.	riencia requiriencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente lementarios :	uerida pa el sector ra el pues e se requ sobre el ra	ra el puesto r público o sto (parte A liere como e Analista equisito de es	x señale el tid	empo requeri va sea en el si Especialista coso existiero lica. Todas las di de análisis	ector público o privado: Supervisor/ Coordinador algo adicional para el puesto. No personas extranjeras debera que lo permita trat en desarrollo de problema	De in contar cor ajar en Perú	partament	nentación mig	gr
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otras aspectos comple No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo miciativa.	riencia requiriencia en e querida par puesto que Auxiliar o Asistente lementarios :	uerida pa el sector ra el pues e se requ sobre el ra	ra el puesto r público o sto (parte A liere como e Analista equisito de es	x señale el tide experiencia; y a señale el tide experiencia; y a señale el tide experiencia; y a señale el tide experiencia; en señale el tide el t	empo requeri va sea en el si Especialista coso existiero l ica. Todas tas d de análisis condiciones salidad Provinci	ector público o privado: Supervisor/ Coordinador alge adicional para el puesto. No personas extranjeras debera que lo permita trat en desarrollo de problema al de Chota sovables. con 00/100 soles), incluye los re	in contar con ajar en Perú s, facilidad d	a la docum	nentación mig	gr

PROCESO CAS II PLAZA Nº 09 - 2023 - MPCH

rgano o Unidad Orgánica:	RECURSOS HUMANOS - STPAD	
	Asistente Legal en la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativ	o Disciplinario
enominación del puesto: ombre del puesto:	Asistente Legal en la Secretaria Técnica del Procedimiento Adminis	
ombre dei puesto.	Disciplinario	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH
ependencia jerárquica lineal:	No aplica	
ependencia funcional:	No aplica	
uesto a su cargo:	No aplica	
7. Tarken an Editor - 1960 - 1 960 i		
IISIÓN DEL PUESTO poyo en las investigaciones y tra ervidores civiles de la Municipalli orrespondientes. UNGIONES DEL PUESTO	ámite de casos derivados de denuncias, reportes o informes de control, interp dad Provincial de Chota, para determinar las responsabilidades administrativ	ouestos contra los ras disciplinarias
Provección de Informes de Pre	calificación (Inicio de PAD, no ha lugar o prescripción), en función a los hech	os expuestos y la
leunetignelonge que contennan	los expedientes de la Secretaria Técnica del PAD.	
asignados nor la Secretaria Té-	formación y/o documentación correspondiente a las investigaciones de los ca coica del PAD.	
Coordinación y apoyo a las aut	toridades del PAD (Organo Instructor y Organo Sancionador) durante el desa	rrollo del
Procedimiento Administrativo D	Disciplinario. uncias ante la Secretaria Técnica del PAD.	
Otras funciones que le sean as	signadas por la Secretaria Técnica del PAD.	
odas las áreas de la entidad de cordinaciones Externas	la Municipalidad Provincial de Chota	
odas las áreas de la entidad de oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o privi	adas.	C) /Requiere
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas litras entidades públicas y/o priviron CORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatur
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas otras entidades públicas y/o privi	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatur.
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas litras entidades públicas y/o prividades y/o privida	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa	Si No Requiere habilitació
odas las áreas de la entidad de cordinaciones Externas liras entidades públicas y/o prividades píblicas y/o prividades públicas y/o prividades píblica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho	Si No No Papalitació
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas litras entidades públicas y/o prividades públi	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura	Si No No Papalitació
odas las áreas de la entidad de oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o priva ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions
odas las áreas de la entidad de cordinaciones Externas liras entidades públicas y/o prividades píblica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho	Si No No Papalitació
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas litras entidades públicas y/o prividente entidades entidades entidades y/o prividente entidades	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions
odas las áreas de la entidad de Coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o prividente de Coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o prividente de Coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o prividente de Coordinaciones Diras entidades públicas y/o prividente de Coordinaciones Externas de Coordinaciones Externas de Coordinaciones Externas de Coordinaciones Externas de Coordinaciones de Coordinac	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho	Si No Di Requiere habilitació Profesions
odas las áreas de la entidad de Coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o prividente entidades entidades entidades y/o prividente entidades	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas litras entidades públicas y/o prividente entidades entidades entidades y/o prividente entidades	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o privaciones entidades y/o privaciones entidades y/o privaciones entidades y/o privaciones entidades y/o privaciones y/o	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestria Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions
Coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o prividente entidades entida	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions Si No
odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o priva Diras Primaria Diras Di	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestría Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado Incipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documente relación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions Si No
odas las áreas de la entidad de Coordinaciones Externas Diras entidades públicas y/o priva FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior X universitario ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos privada de documentos requiere de documentos privada de documentos requiere de documentos requieres de documento	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura Derecho Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitació Profesions Si No

			Niv	el de dominio	•		33,000,000,000	de domin		
	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	procesador de textos		х			Inglés				
	Hojas de cálculo		X			Quechua				
	programa de presentaciones		x			Otros (Especificar) Otros				
	Otros (Especificar) Otros (Especificar)					(Especificar) Observaciones				
	Otros (Especificar)									
X	PERIENCIA		1741	3.000	RHIME	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		NO.		
100	eriencia Genera	1								
**			al de año	os de experie	encia laboral; ya	sea en el sector público c	privado.			
	No menor a 1				2.000 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100					
cr	eriencia especit	fica								
2			experier	ncia requerid	a para el puesto	en la función o la materia	e.			
					unciones similar					
	NO MENOR & I	and con	no agrati	inte legal o i	andiones similar	in the second se				
-	b) En base a la	experie	ncia reau	ierida para el	puesto (parte A),	sefiale el tiempo requeri	do en el s	sector pu	iblico:	
	No menor a 1	and the second s								
	[HO Manor B 1	**************************************	#0.E.DE3E1	Parametrica:						
	OF SUBSMICE OF	alice Land	internal		an requiere co	mo experiencia; ya se	a on ol	ector n	íblico o priv	ado
				puesto que		PARTIES AND ADDRESS OF THE PARTIES AND ADDRESS O		Jefe de		
	Practicante		uxiliar stente	X Analista	Especial	lista Supervisor/ coordinador	11	departa	ACCURATION OF THE PROPERTY OF	Gerente director
	Profesional	O asi	sienie [Coordination		doparts		
	Meno	ione otro	s aspect	os compleme	ntarios sobre el re	quisito de experiencia, er	caso ex	istiera al	go adicional p	ara el puest
							110000000000000000000000000000000000000	vv.e=		
_					-	COLUMN TO SERVICE STREET	HS -		10 TO 10 TO 10	10000
N	ACIONALIDAD			X-1-					Table.	
					-	-				
1	Se requiere na	cionalid	ad peru	ana?	Si		No		_	
•	note el sustent	io			No aplica. To documentac	odas las personas ext ión migratoria que le	ranjeras permita	deberá trabajar	n contar coi en Perú	ı la
7							_			
7										
A		20440				MESON STATE	1000	2750	110 35 0	
A	ABILIDADES Y		ETENCI	AS			1100	44		
A	Trabajo en equ	ipo	0.00-002-00-00	AS		Laure	1100	MA		15,51
A	Trabajo en equi Organización y	ipo planific	ación	AS						
A	Trabajo en equi Organización y Orientación a r	ipo planific esultado	ación	AS					in Service	
A	Trabajo en equi Organización y	ipo planific esultado	ación os	AS						715 J
A	Trabajo en equi Organización y Orientación a r Iniciativa propia	ipo planific esultado a n el trab	ación os	AS						
A	Trabajo en equi Organización y Orientación a r Iniciativa propia Compromiso e ACIONALIDAD	ipo planific esultado a n el trab	ación os ajo		Municipalida	d Provincial de Chota				
A	Trabajo en equi Organización y Orientación a r Iniciativa propia Compromiso e	ipo planific esultado a n el trab	ación os ajo		and the same	d Provincial de Chota ses – renovable.			674.	

S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falla administrativa vigente.

Colonial Col

Remuneración mensual:

Otras condiciones esenciales del contrato:

PROCESO CAS II PLAZA Nº 010 - 2023 - MPCH

No requie ón Públic os y Progr Cada cur	Incon [[[[[[[[[[[[[[[[[[os principales de la compania del compania del compania de la compania de la compania del compan	ipales reque ción sustenta Público, Ofin menos de 12 nes del Esta	Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado ridos para el puentoria, su validación nática queridos y susten choras de capacita do, Auditoria Gut	Egresado Egresado Esto (No se requie deberá realizarse tados con documeión y los program	Gi G	rado rado rado rado rado rado rado rado	n docum a persona	nentos) al.	Si Di Si	Requiere cologiatura No De Requiere cabilitación No
maria cundaria cundar	Incon [[[[[[[[[[[[[[[[[[os principulados puesto la despecia de la contratación mática e	ipales reque ción sustenta Público, Ofin menos de 12 nes del Esta idiomas	Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado ridos para el puestoria, su validación nática queridos y susten choras de capacita do, Auditoria Gut	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado Egresado deberá realizarse tados con docum ción y los program	Gi G	rado rado rado rado rado rado rado rado	n docum a persona zación no resupue	nentos) al.	Si [D)	No De Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cundar	Incon [[[[[[[[[[[[[[[[[[os principulados puesto la especial dener no intratacio	ipales reque ción sustenta Público, Ofin menos de 12 nes del Esta	Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado indos para el pueritoria, su validación nática queridos y susten	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado Egresado deberá realizarse tados con docum ción y los program	Gi G	rado rado rado entar co	n docum a persona	nentos)	Si [D)	No De Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cundar	Incon [[[[[[[[[[[[[[[[[[os principulados puesto la especial dener no intratacio	ipales reque ción sustenta Público, Ofin menos de 12 nes del Esta	Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado indos para el pueritoria, su validación nática queridos y susten	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado Egresado deberá realizarse tados con docum ción y los program	Gi G	rado rado rado entar co	n docum a persona	nentos)	Si [D)	No De Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cundar	Incom	os principulados puesto la comenta puesto la com	x x ipales reque ción sustenta Público, Ofin alización rec	Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado indos para el pueritoria, su validación nática queridos y susten	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado Egresado deberá realizarse tados con docum ción y los program	Gi G	rado rado rado entar co	n docum a persona	nentos)	Si [D)	No De Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cundar	Incon	os principulados puesto la comenta puesto la com	x x ipales reque ción sustenta Público, Ofin alización rec	Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado indos para el pueritoria, su validación nática queridos y susten	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado Egresado deberá realizarse tados con docum ción y los program	Gi G	rado rado rado entar co	n docum a persona	nentos)	Si [D)	No De Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cundaria cunica sica cunica perior iversitario iversitario ENTOS climientos No requie ón Públic	Incon	os princ	X x ipales reque	puesto Egresado Administración Maestria Doctorado Doctorado ridos para el puestoria, su validación nática	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado Gregoria de la contación de la co	Grant	rado rado entar co	cenciatu	nentos)	Si Di i	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cuica sica cnica perior iversitario	Incon	os princ	X x ipales reque	puesto Egresado Administración Maestria Doctorado Indos para el puestoria, su validación	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado	X Tit	rado rado	cenciatu	nentos)	Si Di i	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria culca sica cunica perior iversitario	Incon	npleta	Completa X ipales reque	puesto Egresado Administración Maestria Doctorado	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado	X Tit	rado rado	cenciatu	nentos)	Si Di i	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria culca sica cunica perior iversitario	Incon	npleta	Completa X ipales reque	puesto Egresado Administración Maestria Doctorado	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado	X Tit	rado rado	cenciatu	nentos)	Si Di i	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria culca sica cunica perior iversitario		npieta	Completa	puesto Egresado Administración Maestria Doctorado	Bachiller Contabilidad Egresado Egresado	X Tit	rado rado	cenciatu	ra	Si Di i	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cnica sica cnica perior			Completa	puesto Egresado Administración Maestria	Bachiller , Contabilidad Egresado	X Tir	tulado/Li			Si Di	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cnica sica cnica perior			Completa	puesto Egresado Administración Maestria	Bachiller , Contabilidad Egresado	X Tir	tulado/Li			Si Di	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cnica sica cnica perior			Completa	puesto Egresado Administración Maestria	Bachiller , Contabilidad Egresado	X Tir	tulado/Li			Si Di	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cnica sica cnica perior			Completa	puesto Egresado Administración Maestria	Bachiller , Contabilidad Egresado	X Tir	tulado/Li			Si Di	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cnica sica cnica			Completa	puesto Egresado Administración	Bachiller [X Tir	tulado/Li			Si Di	No 2 Requiere nabilitación Profesional
maria cundaria cnica sica			Completa	puesto Egresado Administración	Bachiller [X Tir	tulado/Li			Si Di	No 2 Requiere nabilitación Profesional
ducativo maria cundaria cnica				puesto Egresado Administración	Bachiller [X Tir	tulado/Li			Si [No Description No Des
ducativo maria cundaria				puesto Egresado Administración	Bachiller [X Tir	tulado/Li			Si [No Description No Des
ducativo maria				puesto Egresado	Bachiller [acres to cons			Si [No Description No Des
ducativo maria				puesto Egresado	Bachiller [acres to cons			si [No 3
ducativo				puesto			acres to cons			-	olegiatura
1020110000					ón académica y e	studios	requerid	os para e	el .	-	olegiatura
1020110000	ADÉM	IICA	E		ón académica y es	studios	requerid	os para e	al	C) 2	Requiere
CIÓN AC	ADÉM	IICA					1711				
2 T 1972							u coun	R)=17			
edea par	out jii	pirman									
dades oùt	377	o privada	35.								
The second second		ad de la	Municipalida	d Provincial de C	hota					5 (1)	
THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY AND			J. W. See								
CARGO CONTRACTOR CONTR	AND RESIDENCE PROPERTY.	HART SECTION S.			2 54 5 54						1000
informes	corresp	pondient	es a adenda	s indeterminadas	de los servidore	S					
informes	de bon	ificación	diferencial r	elacionados a en	cargatura de jefa	turas	. mudu U	, organiz	- Joseph		
			morind -	oficine cortes to	formes de la ero	eante :	nidad d	omania	vación		7 -1 -2
White Street			e desarrolla e	en la Gerencia Mi	листрат.						
s activida	des, tec	nicas y	administrativ	as en la planificad	ción, organizació	n, coor	dinación	, ejecuci	ión, mo	nitore	оу
	_		三 沙			551/1		Comparison States	70 m - 100 m	IA DESIGNATION OF	
in Edward			Well to the			0.	-		60 000		and the same
u cargo:			но ариса								
	nal:		TAR MATERIAL STATES								
		ai:									
-0.400000000			Well of Street	la unidad de cor	npensaciones						
ción del p	uesto:										
Inidad Or	gánica:		OFICINA E	DE RECURSOS H	IUMANOS						
	ción del presto cia jerárque cia funcio u cargo: EL PUES s activida de las ac es DEL F ión de do informes informes ar con las niciones c ciones in åreas de ciones Es	Inidad Orgánica: ción del puesto: ción del puesto: cia jerárquica line cia funcional: u cargo: cia actividades, téc de las actividades de las actividades informes de bon informes corres; ar con las diferen nciones que se le CIONES PRINCI ciones Internas áreas de la entida: ciones Externas	ción del puesto: cia juesto: cia juesto: cia juesto: cia juesto: cia juesto: cia juesto: cia funcional: cia fun	Apoyo en la puesto: Apoyo en la puesto: Apoyo en la puesto: Apoyo en la puesto: No aplica No a	Apoyo en la unidad de complete de puesto: Apoyo en la unidad de complete de puesto: Apoyo en la unidad de complete de la jerárquica lineal: No aplica	Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones No aplica No apli	Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones No aplica No apli	Apoyo en la unidad de compensaciones No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica EL PUESTO Sactividades, técnicas y administrativas en la planificación, organización, coordinación de las actividades que se desarrolla en la Gerencia Municipal. ES DEL PUESTO Ión de documentos de memorándum, oficios, cartas, informes de la presente unidad de informes de bonificación diferencial relacionados a encargatura de jefaturas informes correspondientes a adendas indeterminadas de los servidores ar con las diferentes áreas de recursos humanos inciones que se le asigne el jefe inmediato. CIONES PRINCIPALES Biones Internas Areas de la entidad de la Municipalidad Provincial de Chota Ciones Externas	Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones No aplica No apli	Inidad Orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Apoyo en la unidad de compensaciones No aplica No aplica	Inidad Orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones Apoyo en la unidad de compensaciones No aplica No a

Hojas de cálculo	x		Quechua		
programa de presentaciones	х		Otros (Especificar)		
Otros (Especificar)			Otros (Especificar)		
Otros (Especificar)			Observaciones.		
Otros (Especificar)					
XPERIENCIA	The Locale			TO STREET	CALL LABOUR
periencia General					
Indique la cantidad :	total de años de expe	riencia laboral; ya sea	en el sector público o priva	ido.	
No menor de 01 año	0				
periencia específica					
E.P.O. S. Provincia School of the Control of the Co	de experiencia reque	rida para el puesto en l	a función o la materia:		
No menor de 02 me					
Practicante Profesional o a	Auxiliar X Anali	sta Especialista	Supervisor/ Supervisor/ coordinador	Jefe de Área o departamento	Gerente o director
NACIONALIDAD	Ing. Ventile				
Se requiere nacional	lidad peruana?	X Si	☐ No		
		No aplica. Toda:	s las personas extranje	ras deberán contar	con la

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Anote el sustento

- Organización y planificación
- · Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- Compromiso en el trabajo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovable,

Remuneración mensual:

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles).

Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de

determinación de responsabilidades.

No tener sanción por falta administrativa vigente.





PROCESO CAS PLAZA II Nº 011 - 2023 - MPCH

400 C		BY VIV. IDE
Órgano o Unidad Orgánica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
Denominación del puesto:	Jefe (a) de Gestión de Empleo	
lombre del puesto:	Jefe (a) de Gestión de Empleo	
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica	
Dependencia funcional:	No aplica	
uesto a su cargo:	No aplica	
Dirección de las actividades relaci- personal. Supervisar la labor del personal té- EUNCIONES DEL PÜESTO Programar, dirigir, coordinar, ej- Dirigir y supervisar las actividades. Planificar y supervisar programa. Coordinar con las demás unidas. Elaborar informes técnicos relais. Prestar asesoramiento en el ca- CORDINACIONES PRINCIPALE.	ecutar y controlar las actividades de la subunidad orgânica a su cargo. des técnicas y normativas de la subunidad orgânica a su cargo. las asignados al área de su competencia. lides de organización de la entidad la ejecución de actividades que le competa cionados con la competencia. limpo de su especialidad. Signatura de Chota	2654
FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa	C) ¿Requiere colegiatura
Primaria Secundaria	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Administración, Contabilidad	Si X No D) ¿Requiere habilitación
Técnica básica	X Maestria Egresado Grado	Profesiona
Técnica superior	Gestión Publica	Si X No
X universitario	X Doctorado Egresado Grado	
ONOGIMIENTOS) Conocimientos Técnicos prir Nota: No requiere de documen	ncipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos nación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.	s):
ONOGIMIENTOS Conocimientos Técnicos prir Nota: No requiere de documen Gestión Pública, Presupuesto	ncipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos ntación sustentatorios, su validación deberá realizerse en la entrevista personal. o Público, Ofimática	s):
ONocimientos Técnicos prir Nota: No requiere de documen Gestión Pública, Presupuesto Cursos y Programas de espe Nota: Cada curso debe tener n	ncipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos ntación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal. o Público, Ofimática personal documentos: no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no mando	os de 90 horas.
ONICIONIENTOS Conocimientos Técnicos prir Nota: No requiere de documen Gestión Pública, Presupuesto Cursos y Programas de espe Nota: Cada curso debe tener re SIAF-SIGA, Ley de Contratac	ncipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos ntación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal, o Público, Ofimática ecialización requeridos y sustentados con documentos: no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos del Estado, Auditoria Gubernamental, Gestión Pública, Presupuesto Públicas de Capacitación y los programas de especialización no menos del Estado, Auditoria Gubernamental, Gestión Pública, Presupuesto Públicas	os de 90 horas.
CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prir Nota: No requiere de documen Gestión Pública, Presupuesta Cursos y Programas de espe Nota: Cada curso debe tener n	ncipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos ntación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal, o Público, Ofimática ecialización requeridos y sustentados con documentos: no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos del Estado, Auditoria Gubernamental, Gestión Pública, Presupuesto Públicas de Capacitación y los programas de especialización no menos del Estado, Auditoria Gubernamental, Gestión Pública, Presupuesto Públicas	os de 90 horas.

procesador de	x		Inglés	x		
textos Hojas de	×		Quechua			
cálculo programa de	2355		Otros	+		
presentaciones	X		(Especificar)			1
Otros (Especificar)			(Especificar)			
Otros (Especificar)			Observaciones.			
Otros						
(Especificar)				-		
XPERIENCIA		S ASSESSED	DESCRIPTION OF THE PERSON NAMED IN	11(1)125		
cperiencia General	tatal da años do av	narianois Isboral: vi	sea en el sector público (nrivado.		
No menor de 02 año		periericia laboral, ye	sea en el sector provido (private		
No menor de de anc	13					
xperiencia específica						
a) Indique el tiempo	de experiencia requ	ierida para el puest	o en la función o la materi	9.		
No menor de 01 año	>					
E1 F1 E111 - 15 E111	steads someoids no	co of ouesto (narte A), señale el tiempo requeri	ido en el sect	or público:	
No menor de 01 año		ra er puesto (parte A	, senale er dempo requen	00 017 07 0000	or position.	
No menor de o i and	*//					-
NACIONALIDAD	`	小透色层			85 B.	
¿Se requiere nacional	lidad peruana?	X Si		No		
Anote el sustento		No aplica. I documenta	odas las personas ext ción migratoria que le p	ranjeras del permita trab	erán contar co ajar en Perú	on la
HABILIDADES Y COM	IPETENCIAS				THE THINK	
 Trabajo en equipo Organización y plani Orientación a resulta Iniciativa propia Compromiso en el tra 	idos					
NACIONALIDAD			San	No. 12		
Lugar de presentació	n del servicio:	Municipalid	ad Provincial de Chota			
Duración del contrato	> :	Tres (03) m	neses – renovable.			

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

		LAZA N° 012 - 2023 - MPCH	
ERFIL DE PUESTO:			
Organo o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE C	CAJA	
enominación del puesto:	Cajero		
lombre del puesto:	Cajero		
Dependencia jerarquica lineal:	Dirección de 1	tottamen.	
ependencia funcional:	Unidad de Ca	ja	
uesto a su cargo:	No aplica		
MISIÓN DEL PUESTO	TELLIS C		
fectuar actividades de caja o te uxiliar encargado de recaudació	neduria de libros a ón.	uxiliares de contabilidad y títulos valores, supervisar las lat	bores de personal
UNCIONES DEL PUESTO			1 12861
 Registro de ingresos obtenidos Atención en ventanilla nara la 	s en el SIAF cobranza a usuario el superior inmedia es nicipalidad Provinci	cartas fianzas y título valores a nombre de la Entidad. os por los diferentes servicios que presta la Entidad ato dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que	le sean dadas por
FORMACIÓN ACADÉMICA	B) G	Srados/situación académica y estudios requeridos para el	C) ¿Requiere
A) Nivel educativo	P	Srados/situación académica y estudios requeridos para el xuesto	C) ¿Requiere colegiatura?
A) Nivel educativo	Completa	kiesto	colegiatura?
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria	Completa	Egresado Bachiller x Titulado/Licenciatura	Si No x D) ¿Requiere habilitación
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Tecnica	Completa	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines	Si No x D) ¿Requiere habilitación
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica	Completa	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines	Si No x D) ¿Requiere habilitación Profesional?
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	Completa	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines Maestría Egresado Grado	Si No x D) ¿Requiere habilitación Profesional?
A) Nivel educativo Primaria	Completa x	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado	Si No x D) ¿Requiere habilitación Profesional?
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior universitario CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prin	Completa	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado para el puesto (No se requiere sustentar con documentos	Si No x D) Requiere habilitación Profesional?
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior universitario CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prin Nota: No requiere de docume	Completa X cipales requeridos sustación susteniatorio tegrado de Administración susteniatorio de Completa de Com	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado para el puesto (No se requiere sustentar con documentos a, su validación deberá realizarse en la entrevista personal estración Financiera-SIAF, Sistema Integrado de Gestión Ad	si No x D) Requiere habilitación Profesional?
A) Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior universitario CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prim Nota: No requiere de docume Gestión Pública, Sistema Incofimática nivel básico, mando	cipales requeridos intación sustentatorios de Adminisejo de caja chica, c	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura Egresado de Contabilidad, Computación e Informática o afines Maestria Egresado Grado Doctorado Egresado Grado para el puesto (No se requiere sustentar con documentos a, su validación deberá realizarse en la entrevista personal estración Financiera-SIAF, Sistema Integrado de Gestión Ad	Si No x D) ¿Requiere habilitación Profesional?

Maxill 22

		480	t de desertate	. 1	Nivel de				
	Nivel de domin			IDIOMAS/	No	Básico Intermedio			
OFIMÁTICA	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	aplica	Dasico	intermedic	Availabat
procesador de textos		×			Inglés	x			
Hojas de cálculo		х			Quechua				
programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar) Otros (Especificar)					Observaciones.				
PERIENCIA	15.13	· \		10000					TOTAL
eriencia Genera	al la						P. THE		
No menor a 0	a mes de	e experie	ilicia						
The second secon	and the second second	-	erida para el	puesto (parte A), :	señale el tiempo requer	ido en el s	ector pi	iblico:	
b) En base a la No se requier c) Marque el la Practicante Profesional	nivel min AL o asis	nimo de uxiliar stente	puesto que	se requiere con	no experiencia; ya se	a en el s	ector pú lefe de Á departan	iblico o priv	Gerente of director
b) En base a la No se requier c) Marque el la Practicante Profesional	e experionivel min Au o asis	nimo de uxiliar stente	puesto que	se requiere con	no experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador	a en el s	ector pú lefe de Á departan	iblico o priv	Gerente director
b) En base a la No se requier c) Marque el re Practicante Profesional Meno	nivel min Au o asis	nimo de uxiliar stente	puesto que Analista os complemen	se requiere con	no experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador	a en el s	ector pú lefe de Á departan	iblico o priv	Gerente director

- Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- Compromiso en el trabajo
- Capacidad de análisis y síntesis
- Liderazgo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Buración del contrato:

Tres (03) meses - renovable.

Remuneración mensual:

S/2,100.00 (Dos mil cien con 00/100 soles).

Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción

aplicable at trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.





PROCESO CAS II PLAZA Nº 013 - 2023 - MPCH

rería xpedientes, elaboración de planillas y seguimiento da de todos los procesos de pago realizados sinherentes requerimientos dentro de la Entidad, enherentes a la oficina de tesorería de la MPCH expedientes de pagos por viáticos, encargos internos r la Entidad en las diferentes fuentes de financiamiento de Gestión Administrativa. Jentro del ámbito de sus competencias y aquellas que	, Transferencias o, efectuando su
strativo prería prerí	, Transferencias o, efectuando su
prería prería prería prería prería prería predientes, elaboración de planillas y seguimiento de de todos los procesos de pago realizados pos diferentes requerimientos dentro de la Entidad. s inherentes a la oficina de tesorería de la MPCH expedientes de pagos por viáticos, encargos internos r la Entidad en las diferentes fuentes de financiamiento de Gestión Administrativa.	, Transferencias o, efectuando su
expedientes, elaboración de planillas y seguimiento da de todos los procesos de pago realizados es diferentes requerimientos dentro de la Entidad. Es inherentes a la oficina de tesorería de la MPCH expedientes de pagos por viáticos, encargos internos r la Entidad en las diferentes fuentes de financiamiento de Gestión Administrativa.	, Transferencias o, efectuando su
expedientes, elaboración de planillas y seguimiento de de todos los procesos de pago realizados os diferentes requerimientos dentro de la Entidad, es inherentes a la oficina de tesorería de la MPCH expedientes de pagos por viáticos, encargos internos r la Entidad en las diferentes fuentes de financiamiento de Gestión Administrativa.	, Transferencias o, efectuando su
a de todos los procesos de pago realizados os diferentes requerimientos dentro de la Entidad. s inherentes a la oficina de tesoreria de la MPCH expedientes de pagos por viáticos, encargos internos r la Entidad en las diferentes fuentes de financiamient lacionados a pagos y requerimientos de información o de Gestión Administrativa.	, Transferencias o, efectuando su
a de todos los procesos de pago realizados os diferentes requerimientos dentro de la Entidad. s inherentes a la oficina de tesoreria de la MPCH expedientes de pagos por viáticos, encargos internos r la Entidad en las diferentes fuentes de financiamient lacionados a pagos y requerimientos de información o de Gestión Administrativa.	, Transferencias o, efectuando su
incial de Chota.	
os/situación académica y estudios requeridos para el	C) ¿Requiere
0	colegiatura?
gresado x Bachiller Titulado/Licenciatura	Si No
	D) ¿Requiere habilitación Profesional
faestría Egresado Grado	
	Si No
Octorado Egresado Grado	
a el puesto (No se requiere sustentar con documento	s):
	200
i validacion debera realizarse en la entrevista personal.	
u validación deberá realizarse en la entrevista personal. ción Financiera-SIAF, Sistema Integrado de Gestión A Sistema Nacional de Tesorería.	dministrativa -
E recor	resado de Administración, Contabilidad, Computación e ormática Maestría Egresado Grado

	de otima	tica e id	liomas		All other for			-	
		Nivel de dominio					Nive	el de dominio)
OFIMÁTICA	No aplica		Intermedio		IDIOMAS/	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	apitca	×			Inglés	x			
Hojas de cálculo		х			Quechua				
programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.				
Otros (Especificar)									
PERIENCIA					KIN BEIDE			25 9 12 - 1	SE Nº
eriencia Genera	ı								
		al de añ	os de experie	encia laboral; ya	sea en el sector público (privado.			
No menor de				150					
riencia especi									
at Falsana at									
No se requier	e experi	encia			, señals el tiempo requeri omo experiencia; ya se				ado
c) Marque el r	e experi nivel mi Ai o asis	nimo de uxiliar stente	puesto que	se requiere co	omo experiencia; ya se	a en el s	ector pú Jefe de Á departan	iblico o priv	Gerente o director
c) Marque el r	e experi nivel mi Ai o asis	nimo de uxiliar stente	puesto que	se requiere co	omo experiencia; ya se lista Supervisor/ coordinador	a en el s	ector pú Jefe de Á departan	iblico o priv	Gerente o director
No se requier c) Marque el r Practicante Profesional Menc	e experi	encia nimo de uxiliar stente	e puesto que x Analista os compleme	Especia ntarios sobre el r	omo experiencia; ya se lista Supervisor/ coordinador equisito de experiencia, e	a en el s	ector pú Jefe de Å departan sistiera alg	iblico o priv rea o nento	Gerente o director ara el pues
No se requier c) Marque el r Practicante Profesional Meno	e experi	encia nimo de uxiliar stente	e puesto que x Analista os compleme	Especia Intarios sobre el r X Si No aplica. T	omo experiencia; ya se lista Supervisor/ coordinador equisito de experiencia, e	a en el s	ector pú lefe de Á departan istiera als	iblico o privirea o nento go adicional p	Gerente o director ara el pue
No se requier c) Marque el r Practicante Profesional Meno AGIONALIDAD de requiere nace	e experi	encia nimo de uxiliar stente se aspect ad peru ación	x Analista os compleme ana?	Especia Intarios sobre el r X Si No aplica. T	omo experiencia; ya se lista Supervisor/ coordinador equisito de experiencia, e	a en el s	ector pú lefe de Á departan istiera als	iblico o privirea o nento go adicional p	Gerente o director ara el pues

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovable.

Remuneración mensual:

S/1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de

determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.





PROCESO CAS II PLAZA Nº 014 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Denominación del puesto:	ASESOR LEGAL DE LA GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Nombre del puesto:	ASESOR LEGAL DE LA GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Dependencia funcional:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Puesto a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, asesorar, informar y emitir opinión de carácter jurídico en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asesoramiento a la Gerencia de Control y Desarrollo Urbano Rural en los asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico.
- Brindar asesoramiento a las Sub Gerencias de Planeamiento, Catastro y Control Urbano, Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial, en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico.
- Recepcionar, estudiar, dictaminar y/o emitir opinión legal, sobre asuntos que corresponda a la Gerencia de Control y Desarrollo Urbano - Rural, que se ponga a consideración.
- Coordinar y supervisar la atención de los expedientes sometidos a opinión, dictamen y/o informe legal.
- 5. Participar en Comisiones especiales y permanentes en asuntos de su competencia.
- Proponer proyectos de dispositivos legales para el perfeccionamiento y regulación de funciones y/o actividades de competencia de la Gerencia de Control y Desarrollo Urbano – Rural.

CORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones internas		
Todas las Unidades Orgánicas de la Municipa	alidad Provincial de Chota.	
Coordinaciones Externas		
Con las que resulten necesarias de entidades	s públicas y/o privadas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A) Nivel educativo	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requier colegiatu
Incompleta Completa Primaria Secundaria	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura De la carrera de Derecho	Si X No
Técnica básica	Maestria Egresado Grado	Profesion
Técnica superior X universitario X	Doctorado Egresado Grado	Si X No

661

 Conocimient 	os Técnio	cos princ	ipales reque	eridos para el pue	esto (No se requiere su	stentar r	on docu	mentos):	
The state of the s	200	TOTOTTE - COLORED	STATE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN NAMED IN C	CONTRACTOR DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE	n deberé realizarse en l	CONTRACTOR AND	MEMPHOLECHYCA	AND COMMUNICATION OF THE PARTY	
- En Derecho			scrom sustente	atoria, su validacio	II Gebera realizarse eti i	a entrevis	ta persor	iei.	
- En Derecho		A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH							
- En Contrata			ado						
- En Derecho									
- En Derecho	Penal.								
- En Gestión	Pública.								
- En Trámite	s adminis	strativos.							
					ntados con documento				
Part of the last o				2 horas de capacita	ación y los programas de	e especia	lización n	o menos de 9	0 horas.
- En contrata	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	on el est	ado						
- En Derech									
- En Derech									
- En Gestión	Publica.	E .							
Conocimient	aa da aft	mádlan n	tall common						
Conocimient	os de on	matica e	idiomas						
						_	-		
		Nive	el de dominie	0		Nivel	de domin	iio	
OFIMÁTICA	No	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS/	No	Básico	Intermedio	Avanzad
TA MONTH AND A TOTAL	aplica				DIALECTO	aplica			
procesador de		×			Inglés	×			
textos						-	_		
Hojas de	×				Quechua	×			
cálculo programa de					Otros	7/0-			
presentaciones	×				(Especificar)				
Otros					Otros				
(Especificar)					(Especificar)				
Otros					Observaciones.		-		
(Especificar)				1					
Otros									
(Especificar)									
RIENCIA	.11	O CX			SICHSULK SIDE	12	3 298	10 m	\$28V
periencia Gener		<u> Zelia</u>		2000	STEW YEAR	Man	HEIS	MADE AN	PW.
periencia Gener		al de año	s de experie	encia laboral; ya s	ea en el sector público o	privado.		No. of Contract of	FW.
periencia Gener Indique la car	tidad tot	-	-	encia laboral; ya s otención del grad		o privado.	1		FW
periencia Gener Indique la car	tidad tot	-	-			o privado.			
Indique la can No menor de	tidad tot tres (03)	-	-			privado.			
periencia Gener Indique la can No menor de periencia especi	tidad tot tres (03) fica	años a p	artir de la ob	otención del grad	o de bachiller.				
ndique la can No menor de periencia especi	tidad tota tres (03) fica empo de	años a p	artir de la ot	otención del grad a para el puesto e	o de bachiller. en la función o la materia				
ndique la can Indique la can No menor de periencia especi a) Indique el la	tidad tota tres (03) fica empo de	años a p	artir de la ot	otención del grad	o de bachiller. en la función o la materia				
ndique la can No menor de periencia especi a) Indique el li No menor de	tidad toti tres (03) fica empo de dos (02	años a p experien) años a	artir de la ob cia requerid partir de la o	otención del grad a para el puesto e obtención del grad	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller.	97		Maria	
ndique la can No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de	tidad tot. tres (03) fica empo de dos (02	años a p experien) años a ncia requi	artir de la ot cia requerida partir de la c erida para el p	otención del grad a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri	97		blico:	
ndique la can No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de	tidad tot. tres (03) fica empo de dos (02	años a p experien) años a ncia requi	artir de la ot cia requerida partir de la c erida para el p	otención del grad a para el puesto e obtención del grad	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri	97		blico:	
ndique la can No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de	tidad tot. tres (03) fica empo de dos (02	años a p experien) años a ncia requi	artir de la ot cia requerida partir de la c erida para el p	otención del grad a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri	97		blico:	
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia) indique el tra No menor de b) En base a la No menor de	tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02	experien) años a ncia requi) años a	nartir de la ob nartir de la c partir de la c erida para el p partir de la c	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller.	o do en el s	sector pú		
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia) indique el la No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el c) Marque el	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02	experien) años a ncia requi) años a	nartir de la ob nartir de la c partir de la c erida para el p partir de la c	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. no experiencia; ya se	do en el s a en el s	ector pú	iblico o priv	And the last of the last of
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia a) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min	experien) años a nicia requa) años a	ecia requerida partir de la c erida para el p partir de la c puesto que	a para el puesto e betención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se	do en el s	ector pú	iblico o priv	Gerente
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02	experien) años a nicia requa) años a	nartir de la ob nartir de la c partir de la c erida para el p partir de la c	a para el puesto e betención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. no experiencia; ya se	do en el s	ector pú	iblico o priv	And the last of the last of
notine de la cara le la cara l	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoresista de la cara de la	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoresista de la cara de la	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoresista de la cara de la	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
notique la can No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de b) En base a l No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mir Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
ndique la can No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de b) En base a l No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mir Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
ndique la can No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de b) En base a l No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mir Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de inimo de inimo de	cia requerida partir de la ci erida para el p partir de la ci erida para el ci partir de la ci puesto que	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
periencia General Indique la cara No menor de periencia especia a) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoral Asesor Legal	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de uxiliar tente	partir de la otro de la compartir de la compuesto que Analista s complement	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención sobre el requieros sobre el r	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador suisito de experiencia, er	a en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
periencia General Indique la cara No menor de periencia especia a) Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoral Asesor Legal	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de uxiliar tente	partir de la otro de la compartir de la compuesto que Analista s complement	a para el puesto e obtención del grad puesto (parte A), s obtención del grad se requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador suisito de experiencia, er	do en el s	ector pu ector pu defe de Al departan	iblico o priva rea o onento o	Gerente director
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el la No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoralesesor Legal	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mi Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de uxiliar tente	partir de la otro de la compartir de la compuesto que Analista s complement	a para el puesto e obtención del grado el puesto el puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis estarios sobre el reg	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador uisito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departan istiera alg	iblico o priva rea o o nento o o adicional pa	Gerente director dire
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el la No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoralesesor Legal	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mi Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de uxiliar tente	partir de la otro de la compartir de la compuesto que Analista s complement	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador pulsito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire
periencia Generalindique la cara No menor de periencia especia e) Indique el la No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoralesesor Legal	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mi Au o asis	experien) años a nicia requi) años a nimo de uxiliar tente	partir de la otro de la compartir de la compuesto que Analista s complement	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador uisito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire
periencia General Indique la cara Indique la cara No menor de periencia especia Indique el tra No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Menoral Asesor Legal ACIONALIDAD Se requiere nac	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experie dos (02 nivel mi O asis cione otros	experien) años a ncia requi) años a nimo de inimo de in	partir de la ob partir de la c partir de la c partir de la c puesto que Analista s complemen	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador pulsito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire
No menor de periencia especi a) Indique el ti No menor de b) En base a ti No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno Asesor Legal ACIONALIDAD Se requiere nacionate el sustenti	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min Au o asis ione otros	experien) años a ncia requi) años a nimo de inimo de in	partir de la ob partir de la c partir de la c partir de la c puesto que Analista s complemen	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador pulsito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire
periencia Generalindique la cara Indique la cara No menor de periencia especia el Indique el tra No menor de la Marque el Practicante Profesional Menorales el Se requiere na la mote el sustenti ABILIDADES Y Trabajo en equ	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel min o asis cionalida o	experien) años a nicia reque) años a nimo de exiliar tente	partir de la ob partir de la c partir de la c partir de la c puesto que Analista s complemen	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador pulsito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire
periencia Generalindique la cara No menor de Precional No menor de No menor de No menor de No menor de Practicante Profesional Menorale Asesor Legal ACIONALIDAD Se requiere na note el sustent AEILIDADES Y Trabajo en equi	tidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mir o asis cionalida o COMPE	experien) años a ncia requi) años a nimo de ixiliar > anos aspecto saspecto	partir de la ob partir de la c partir de la c partir de la c puesto que Analista s complemen	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se sta Supervisori coordinador pulsito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire
note el sustent ABILIDADES Y Trabajo en equi	rtidad tota tres (03) fica empo de dos (02 a experier dos (02 nivel mir o asis cionalida o COMPE ipo planifica	experien) años a ncia requi) años a nimo de ixiliar > anos aspecto saspecto	partir de la ob partir de la c partir de la c partir de la c puesto que Analista s complemen	a para el puesto e obtención del grado obtención del grado puesto (parte A), sobtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis obtención del grado ese requiere con Especialis	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeria do de bachiller. no experiencia; ya se stá Supervisori coordinador pulsito de experiencia, er	a en el s a en el s n caso ex	ector pú ector pú lefe de Al departam istiera alg	iblico o priva	Gerente director dire

CONDICIONES

Lugar de presentación del servicio:

Otras condiciones esenciales del contrato:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses – renovable.

Remuneración mensual:

S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción

aplicable al trabajador.

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falla administrativa vigente.

CORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas de Coordinaciones Externas Con las que resulten necesarias o FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel educativo Incompleta Primaria	la Municipalid de entidades p		C) ¿Requiere colegiatura? Si X No D) ¿Requiere
CORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas de Coordinaciones Externas Con las que resulten necesarias o FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel educativo	la Municipalid de entidades p	úblicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el	
CORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas de Coordinaciones Externas Con las que resulten necesarias o	la Municipalid de entidades p	úblicas y/o privadas.	
CORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas de Coordinaciones Externas	la Municipalid		
CORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas de Coordinaciones Externas	la Municipalid		
CORDINAGIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas	4	dad Provincial de Chota.	in the same
CORDINACIONES PRINCIPALE	S	ES MAN PER MANAGEMENT (A SECOND	
Otras asignadas por el jefe in			
las municipalidades distritales mantenimiento del catastro urb humanos, autorizaciones para u y vias y seguridad del Sistema 2. Formular participativamente y e Urbano, Plan de Desarrollo Rur Humanos y otros planes especi 3. Otorgar autorizaciones, licencia declaratorias de fábricas, ubica de estaciones radioeléctricas y 4. Fiscalizar las habilitaciones urb espectáculos públicos, así com radioeléctricas y tendido de cat 5. Ejecutar el control técnico de la de anuncios y avisos públicos. 6. Elaborar y mantener actualizad 8. Establecer la nomenciatura de 8.	de la provinciano y rural, re bicación de an de Defensa Cin coordinación al, esquema dificos. Is y fiscalizar la ción de avisos tendido de cal anas, construcio ubicación de objes de cualqui s edificaciones o el catastro, avenidas, jiron ocimiento de la ado ruinoso y el ado ruin	cia, sobre: licencias de construcción, remodelación o demoli conocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico lega juncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenciatur vil. In con las municipalidades distritales e implementar los Planes de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asen las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demoli publicitarios y propaganda política, espectáculos públicos, así poles de cualquier naturaleza. Eción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias e avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias e avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción remodelación de seguridad en los espectáculos pieses, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial. Interpolación de construcción de seguridad en los espectáculos pieses, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial. Interpolación de construcción de construcción	ción, elaboración y al de asentamientos de Calles, parque de Desarrollo itamientos ción de inmuebles y como construcción de fábricas, ión de estaciones úblicos y ubicación zación.
FUNCIONES DEL PUE	STO ira el uso del s	suelo y para el otorgamiento de las licencias, el control y fiscal	ización que realizar
MISIÓN DEL PUESTO Programar, dirigir, coordinar, eject	ıtar, y controla	r las actividades técnico - normativas de la unidad orgánica a s	u cargo.
Puesto a su cargo:	No aplica	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Dependencia jerărquica lineal: Dependencia funcional:		ENTE (A) PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBAN	
	CUID OFF	ENTE (A) PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA ENTE (A) PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBAN	
carre-re-representation of the contract of the			
Nombre del puesto:	SUB GER	ENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	
Organo o Unidad Organica: Denominación del puesto: Nombre del puesto:	SUB GERI	A DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL ENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	ALC: -

CONOCIMIENTOS

	Ley de Orgán Ley de Procec Ley N°27972, VIVIENDA. Residencia, s. Elaboración d Valorizacione.	ica de M dimiento: Ley de l upervisió e expedi s y liquid	unicipalid s Adminis Habilitació in y segu ientes téc laciones (ladesLey2797 strativos Gene ones Urbanas ridad de obra cnicos de obras Públ	72. eral - Ley N° 27444 s y Edificaciones - I s. licas.	Ley №29090 y su Regla	mento De			2019-
3)						tados con documento		Manada a	a massa da O	0 home
	- En procedimie	entos ad	ministrati	vos.		ición y los programas de	especia	irzecion n	o menos de s	U NOIGS.
	- En planemien	to urban	o, planific	cación catastr	al o similar.					
C)	Conocimiento	s de ofi	mática e	idiomas						
			Niv	el de dominie	0		Nivel	de domin	io	
	OFIMÁTICA	No		Intermedio		IDIOMAS/	No aplica	1.00 (0.00.000)	Intermedio	Avanzado
	procesador de	aplica	×			Inglés	х			
	textos Hojas de	-				Quechua	×			
	cálculo	-	X			Otros	*			
	programa de presentaciones					(Especificar)	-			
	Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
	Otros (Especificar)					Observaciones.				
	(Especificar)	1								
-		tidad to			encia laboral; ya s btención del grad	sea en el sector público o lo de bachiller.) privado			
Ехр	Indique la cam No menor de	tidad tol tres (03) fica	años a	partir de la o	btención del grad	o de bachiller.				
Ехр	Indique la cam No menor de ertencia especif a) Indique el tie	tidad tot tres (03) fica empo de	años a experie	partir de la o	btención del grad	o de bachiller. en la función o la materia				
Ехр	Indique la cam No menor de eriencia especi a) Indique el fic No menor de	tidad tot tres (03) fica empo de dos (02	experie 2) años a	partir de la o ncia requerio partir de la o	btención del grad da para el puesto e obtención del gra	o de bachiller. en la función o la materia do de bachiller.	9.		íblico:	
Ехр	Indique la cam No menor de ertencia especi a) indique el ti No menor de b) En base a la	tidad tot tres (03) fica empo de dos (03	experience and a requestion of the control of the c	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el	btención del grad da para el puesto e obtención del gra	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri	9.		úblico:	
хр	Indique la cam No menor de ertencia especi a) indique el fi No menor de b) En base a la No menor de	tidad tot tres (03) fica empo de dos (03 a experie dos (03	experier 2) años a encia requ 2) años a	partir de la o ncia requerio partir de la c uerida para el partir de la c	btención del grad la para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra	en la función o la materio do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller.	a: do en el :	sector pu		/ado
Exp	Indique la cam No menor de ertencia especi a) indique el fi No menor de b) En base a la No menor de	tidad tot tres (03) fica empo de dos (02 a experié dos (02)	experier exp	partir de la o ncia requerio partir de la c uerida para el partir de la c	btención del grad da para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra e se requiere cor Especialist	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se	do en el :	sector pu	úblico o priv	/ado Gerente a director
Exp	Indique la cam No menor de leriencia especif a) Indique el fic No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante	tidad to: tres (03) fica empo de dos (03) a experie dos (03) nivel m At o asis	experies exp	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el n partir de la o partir de la o partir de la o Analista	btención del grad da para el puesto e obtención del gra l puesto (parte A), obtención del gra a se requiere cor Especialisi	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se x Supervisor/ coordinador	do en el :	sector po sector po lefe de År departam	úblico o priv rea o x	Gerente a o director
Exp	Indique la cam No menor de leriencia especif a) Indique el fic No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante	tidad tot tres (03) fica empo de dos (02 a experie dos (02 nivel m Ai o asis	experier exp	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el partir de la e puesto que Analista	btención del grad la para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra e se requiere con Especialist	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se	do en el :	sector po sector po lefe de År departam	úblico o priv rea o x	Gerente a o director
Exp	Indique la cam No menor de eriencia especir a) Indique el fic No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional	tidad too tres (03) fica empo de dos (03) a experie dos (03) nivel m o asis sione otros a en carg	experier exp	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el partir de la e puesto que Analista	btención del grad la para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra e se requiere con Especialist	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se x Supervisor/ coordinador	do en el :	sector po sector po lefe de År departam	úblico o priv rea o x	Gerente a o director
Exp Al	eriencia Genera Indique la cam No menor de eriencia especii a) Indique el fil No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno guna experiencia	tidad tot tres (03) fica empo de dos (03) a experie dos (03) nivel m Ai o asis	experier 2) años a encia requ 2) años a inimo de uxiliar stente	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el partir de la e puesto que Analista os compleme ersonal a care	btención del grad da para el puesto e obtención del gra l' puesto (parte A), obtención del gra e se requiere con Especialisi intarios sobre el recigo.	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se ta x Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	a en el :	sector po sector p lefe de Ar departam	úblico o priv rea o x rento x	Gerente a director
Al N	Indique la cam No menor de ertencia especir a) Indique el fic No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno guna experiencia	tidad too tres (03) fica empo de dos (03) a experie dos (03) nivel m At o asis	experier 2) años a encia requ 2) años a inimo de uxiliar stente	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el partir de la e puesto que Analista os compleme ersonal a care	btención del grad da para el puesto e obtención del gra l puesto (parte A), obtención del gra e se requiere con Especialist intarios sobre el recigo. X Si No aplica. To	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se ta x Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	a en el :	sector posector posec	ublico o privento x go adicional p	Gerente a director
Al Al	Indique la cam No menor de l'eriencia especif a) Indique el fic No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno guna experiencia ACIONALIDAD Se requiere nacionate el sustemi	tidad toi tres (03) fica empo de dos (03) a experie dos (03) nivel m At o asis	experies exp	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el n partir de la o ncia requerio partir de la o ncia requerio ncia partir de la o ncia requerio ncia reque	btención del grad da para el puesto e obtención del gra l puesto (parte A), obtención del gra e se requiere con Especialist intarios sobre el recigo. X Si No aplica. To	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se ta X Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	a en el :	sector posector posec	ublico o privento x go adicional p	Gerente a director
Al Al	Indique la cam No menor de eriencia especi a) Indique el fic No menor de b) En base a la No menor de c) Marque el Practicante Profesional Meno guna experiencia ACIONALIDAD	tidad too tres (03) fica empo de dos (03) a experie dos (03) nivel m Ai o asis cione otro a en carg	experies exp	partir de la o ncia requerio partir de la o uerida para el n partir de la o ncia requerio partir de la o ncia requerio ncia partir de la o ncia requerio ncia reque	btención del grad da para el puesto e obtención del gra l puesto (parte A), obtención del gra e se requiere con Especialist intarios sobre el recigo. X Si No aplica. To	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se ta X Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	a en el :	sector posector posec	ublico o privento x go adicional p	Gerente a director

m	•	-	~	m	e e	ш.	 VD.

Lugar de presentación del servicio:

Otras condiciones esenciales del contrato:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovable.

Remuneración mensual:

S/3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de

determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

PROCESO CAS II PLAZA Nº 016 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUESTO:	A STATE OF THE STA
Órgano o Unidad Orgânica:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Denominación del puesto:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO
Nombre del puesto:	FISCALIZADOR _ ARQUITECTO, DE LA SUBGERENCIA PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO
Dependencia jerárquica lineal:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO
Dependencia funcional:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO
Puesto a su cargo:	No aplica

Desarrollar las actividades de fiscalización y control en base a las infracciones contenidas en la Ordenanza Municipal Nº012-2016-MPCH/A, que regulan el ordenamiento de la ciudad de Chota, actividades ejecutadas por la Subgerencia de Planeamiento, Catastro y Control Urbano a nombre de la Municipalidad Provincial de Chota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Fiscalización de ejecución de actividades que son catalogadas como infracciones en la Ordenanza Municipal №012-2016-
- Levantamiento de Actas para Procedimientos Administrativos Sancionadores, según las infracciones contenidas en la Ordenanza Municipal Nº012-2016-MPCH/A.
- 3. Emitir en los plazos correspondientes, los informes sobre el levantamiento de actas para la continuidad del Proceso Administrativo Sancionador.
- Retener y/o decomisar materiales de construcción u otros, según corresponda.
- 5. Alender expedientes, memorándum o cualquier otro documento asignado, para canalizar el buen cumplimiento de las normas.

 Atender los expedientes de descargo de los Atender quejas vecinales para disminuir el Otras asignadas por el jefe inmediato super 	nivel de infracciones cometidas.	
CORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas		
Todas las Unidades Orgánicas de la Municipa	lidad Provincial de Chota.	
Coordinaciones Externas		
Con las que resulten necesarias de entidades	públicas y/o privadas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA		1000
A) Nivel educativo	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere cologiatura?
Primaria Completa Secundaria Técnica básica	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura En arquitectura Maestria Egresado Grado	D) ¿Requiere habilitación Profesional?
Técnica superior X universitario	Doctorado Egresado Grado	Si X No
	ueridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento ntatoria, su validación debará realizarse en la entrevista personal.	os):
Ley de Organica de Municipalidades - Ley Ley de Procedimientos Administrativos - Le Reglamento Nacional de Edificaciones Ley regulación de habilitaciones urbanas y	N° 27972. ey N° 27444.	
B) Cursos y Programas de especialización r	equeridos y sustentados con documentos:	



	Nivel de domini Básico Intermedio		DIOMAS/ DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones.	Nivel of No aplica x	e domin Básico	io Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA procesador de textos Hojas de cálculo programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar)	Nivel de domini Básico Intermedio		DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	No aplica x	Spirit Spirit Spirit In		Avanzado
procesador de textos Hojas de cálculo programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar)	Básico Intermedio		DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	No aplica x	Spirit Spirit Spirit In		Avanzado
procesador de textos Hojas de cálculo programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar)		Avanzado	DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	aplica x	Básico	Intermedio	Avanzado
textos Hojas de calculo y calculo programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar)	×		Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)				
Hojas de cálculo x programa de presentaciones X Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) CHERIENCIA periencia General Indique la cantidad to			Otros (Especificar) Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) (Especificar)			(Especificar) Otros (Especificar)				
(Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) PERIENCIA periencia General Indique la cantidad to			(Especificar)	_			
(Especificar) Otros (Especificar) (PERIENCIA periencia General Indique la cantidad to			Cosci vaciones.				
(Especificar) PERIENCIA periencia General Indique la cantidad to							
periencia General Indique la cantidad te	of State and						
eriencia General Indique la cantidad te				THE	- 50	I de sau	- S-III
Indique la cantidad te				E E			
No menor de dos (02	otal de años de experie	encia laboral; ya se	ea en al sector público d	privado.			
) años a partir de la exp						
eriencia especifica							
	e experiencia requerio	la para el puesto e	n la función o la materia	r!			
	año a partir de la exped						
N. C. Washington			a tala al tiomas rocumei	in on al e	actor no	hlico:	
	iencia requerida para el año, en puestos similare		enare er bempo requera	JO EN EI S	ector pu	uncu.	
No menor de dir (01)	ario, en puestos similari	18.					
c) Marque el nivel n	nínimo do nuosto au	ea requiera com	o evperiencia: va se	a en el s	ector ni	iblico o priv	ado
	Auxiliar	Especialis			lefe de Á		Gerente
	sistente x Analista	i	coordinador		departan		o director
Manaiana ah	ros aspectos compleme	ntarios sobre el ren	uisito de experiencia, er	caso ex	stiera alo	o adicional o	ara el puesto
ACIONALIDAD	os aspecios compleme			***************************************	on an account	SHOOPS THE SHALL	tire shares
Se requiere nacionali	dad peruana?	x Si		No			
oc requiere nacional	and postantia			10077			
note el sustento		No aplica. Too	das las personas ext on migratoria que le p	ranjeras permita i	deberar rabaiar	i contar cor en Perú	ı la
		documentacio	in inigratoria que le j	oct mica	aubujui	on roru	

PROCESO CAS II NUMERO Nº 017 - 2023 - MPCH

mana a Heideri O I	nies:	CEDENIC	CIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL	
gano o Unidad Orgá			[14] [16] [16] [16] [17] [16] [16] [16] [16] [16] [16] [16] [16	NO
enominación del pue	sto:		RENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	
ombre del puesto: pendencia jerárquio	a lineal	CONTRO	ZADOR _ INGENIERO, DE LA SUBGERENCIA PLANEAMIENT DL URBANO RENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	MANAGEMORE NO SERVICE SE
pendencia funciona			RENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	
#0# 50 M000 / P650 C003 (C2 P4 P4)		No aplica		
esto a su cargo:		140 aprica	•	
PCH/A, que regulan atastro y Control Urb JNCIONES DEL PUI Fiscalización de eje MPCH/A. Levantamiento de / Ordenanza Municip. Emitir en los plazos Administrativo Sano Retener y/o decomi Atender expedient Atender los expedient Atender quejas verificantes de la control d	des de fisca el ordenamio ano a nombi ESTO cución de ac Actas para P al Nº012-201 s correspondicionador, sar materiale es, memorár antes de desicinales para	ento de la cli re de la Mun dividades qua rocedimiento 16-MPCH/A. ientes, los in es de constru- ndum o cualicargo de los disminuir el	nformes sobre el levantamiento de actas para la continuidad del ucción u otros, según corresponda. quier otro documento asignado, para canalizar el buen cumplimi usuarios. nivel de infracciones cometidas.	al Nº012-2016- nidas en la Proceso
oordinaciones Exte on las que resulten r	rinas Irgánicas de Irgánicas de Irmas Inecesarias de	la Municipal	ior. lidad Provincial de Chota. públicas y/o privadas.	
ORDINACIONES PR oprdinaciones Inter odas las Unidades O oordinaciones Exte	rinas Irgánicas de Irgánicas de Irmas Inecesarias de	la Municipal	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el	C) ¿Requiere
ORDINACIONES Propordinaciones Interesedas las Unidades Operdinaciones Externo las que resulten r	rinas Irgánicas de Irgánicas de Irmas Inecesarias de	la Municipal	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	colegiatura?
DRDINACIONES Propordinaciones Interesedas las Unidades Operdinaciones Externo las que resulten r	RINCIPALES rnas Irgánicas de ernas necesarias de DÉMIGA	la Municipal e entidades	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el	colegiatura?
DRDINACIONES Propordinaciones Interese das las Unidades O cordinaciones Externon las que resulten recordinación ACA	RINCIPALES rnas Irgánicas de ernas necesarias de DÉMIGA	la Municipal e entidades	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Si X No D) ¿Requiere habilitación
DRDINACIONES Propordinaciones Interese das las Unidades O cordinaciones Externo las que resulten resul	RINCIPALES rnas Irgánicas de ernas necesarias de DÉMIGA	la Municipal e entidades	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura	Si X No D) ¿Requiere
DRDINACIONES Propordinaciones Interese das las Unidades O cordinaciones Externo las que resulten resul	RINCIPALES rnas Irgánicas de ernas necesarias de DÉMIGA	la Municipal e entidades Completa	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura En Ingenieria Civil Maestría Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitación
DRDINACIONES Propordinaciones Interese das las Unidades O cordinaciones Externo las que resulten resul	RINCIPALES rnas Irgánicas de ernas necesarias de DÉMIGA	la Municipal e entidades	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura En Ingenieria Civil	colegiatura? Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
DRDINACIONES Propordinaciones Interese das las Unidades O cordinaciones Externo las que resulten resul	RINCIPALES rnas Irgánicas de ernas necesarias de DÉMIGA	la Municipal e entidades Completa	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura En Ingenieria Civil Maestría Egresado Grado	colegiatura? Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
DRDINACIONES Propordinaciones Interestadas las Unidades Operdinaciones Externo las que resulten result	RINCIPALES rnas rgánicas de rmas necesarias de Incompleta	Completa	públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura En Ingenieria Civil Maestría Egresado Grado	colegiatura? Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional? Si X No

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Conocimier	ntos de ofi	mática e	idiomas			LT M			
								-	
		0,000	el de dominio		No Básico Intermedio Avanzad				
OFIMÁTICA	No aplica		Intermedio	Avanzado	IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Basico	Intermedic	Avanzauo
procesador d textos	е	×			Inglés	×			n _
Hojas de	x				Quechua	×			
cálculo					Otros	. 47	-		
programa de presentacion	es X				(Especificar)				
Ofros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros					Observaciones.				
(Especificar)	_								
Otros (Especificar)									
PERIENCIA		TE INC				150			1510
periencia Gene									
					sea en el sector público	o privado.			
No menor d	e dos (02)	años a pa	artir de la exp	edición del bachill	ier.				
periencia espe	cifica								
		experier	ncia requerid	la para el puesto	en la función o la materi	a.			
	entitlement with the second	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE		ición del bachiller.					
c) Marque			estos similare puesto que		mo experiencia; ya se	ea en el s	ector po	iblico o priv	ado
Practicante Profesional Me ACIONALIDA Se requiere r	el nivel m A o asi	ínimo de uxiliar stente	x Analista	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x SI		n caso ex	Jefe de A departan istiera alg deberár	nea o nento de adicional p	Gerente o director ara el puesto
Practicante Profesional	el nivel m A crasi nacionalid ento Y COMP quipo n y planific a resultado pia on efectiva	inimo de uxiliar stente stente saspecto de la perua de la ción os	x Analista as complement	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x SI	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	n caso ex	Jefe de A departan istiera alg deberár	nea o nento de adicional p	Gerente o director ara el puesto
Practicante Profesional Me VACIONALIDA Se requiere r Anote el suste HABILIDADES Trabajo en e Organización Orientación Iniciativa pro Comunicació Compromiso	el nivel m A o asi ncione otro nacionalid ento Y COMP quipo quipo quipo quipo a resultado pia en el trab	inimo de uxiliar stente stente saspecto de la perua de la ción os	x Analista as complement	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x SI	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	n caso ex	Jefe de A departan istiera alg deberár	nea o nento de adicional p	Gerente o director ara el puesto
Practicante Profesional Me ACIONALIDA Se requiere r Anote el suste HABILIDADES Trabajo en e Organización Orientación o Iniciativa pro Comunicació Compromiso NACIONALIDA	el nivel m A o asi ncione otro nacionalid ento Y COMP quipo ni y planifica a resultado pia n efectiva en el trab	inimo de uxiliar stente stente sa aspecto de la desente se aspecto del desente se aspecto de la desente se aspecto de la desente se aspecto de la	x Analista x Analista as complement ana?	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica, To documentac	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	n caso ex	Jefe de A departan istiera alg deberár	nea o nento de adicional p	Gerente o director ara el puesto
Practicante Profesional Me NACIONALIDA Se requiere r Anote el suste HABILIDADES Trabajo en e Organización Orientación a Iniciativa pro Compromiso NACIONALIDA Lugar de pres	el nivel m A o asi ncione otro nacionalid ento Y COMP quipo n y planific a resultado pia en el trab entación	inimo de uxiliar stente stente sa aspecto de la desente se aspecto del desente se aspecto de la desente se aspecto de la desente se aspecto de la	x Analista x Analista as complement ana?	se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To documentac	ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	n caso ex	Jefe de A departan istiera alg deberár	nea o nento de adicional p	Gerente o director ara el puesto
Practicante Profesional Me VACIONALIDA Se requiere r Anote el suste HABILIDADES Trabajo en e Organización Orientación Iniciativa pro Comunicació	el nivel m A c asi ncione otro AD nacionalid ento Y COMP quipo n y planific a resultado pia on efectiva en el trab AD entación contrato:	inimo de uxiliar stente stente saspecto de la servi	x Analista x Analista as complement ana?	se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To documentac Municipalidac Tres (03) me	sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e odas las personas ext idon migratoria que le d Provincial de Chota ses – renovable. (Dos mil con 00/100 sol nontos y afiliaciones de	No (ranjeras permita	Jefe de A departan destera alg deberát trabajar	rea o nento de nento	Gerente o director

PROCESO CAS II PLAZA Nº 018 - 2023 - MPCH

Organo o Unidad Organica:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL	
lenominación del puesto:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	ANO
ombre del puesto:	NOTIFICADOR DE LA SUBGERENCIA PLANEAMIENTO, CATASTRO	Y CONTROL
ependencia jerárquica lineal:	URBANO SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	ANO
ependencia funcional:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBA	ANO
uesto a su cargo:	No aplica	
MPCH/A, que regulan el ordenami catastro y Control Urbano a nomb UNCIONES DEL PUESTO Realizar notificaciones e inspec con desmontes y otras infraccio Realizar notificaciones e inspec Emitir informes sobre notificacio Sancionador. Verificar e informar puntos en la		Planeamiento, ción de la via públ 016-MPCH/A. o Administrativo
odas las Unidades Orgánicas de coordinaciones Externas	la Municipalidad Provincial de Chota. le entidades públicas y/o privadas.	
odas las Unidades Orgánicas de cordinaciones Externas con las que resulten necesarias d		
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias d ORMACIÓN ACADÉMICA	e entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el	C)¿Requiere
odas las Unidades Orgánicas de coordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo	e entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa	colegiatura?
odas las Unidades Orgánicas de coordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo	e entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura	
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo	e entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa	Si X No D
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o	Si X No D
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines	Si X No D
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines	Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
odas las Unidades Orgánicas de coordinaciones Externas on las que resulten necesarias de CORMACIÓN ACADÉMICA ORMACIÓN ACADÉMICA ORMACIÓN ACADÉMICA Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior X universitario	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines Maestria Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
odas las Unidades Orgánicas de coordinaciones Externas on las que resulten necesarias de CORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior X universitario	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado	Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior X universitario ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prin Nota: No requiere de document	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines	Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?
odas las Unidades Orgánicas de oordinaciones Externas on las que resulten necesarias de ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior X universitario DNOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prin Nota: No requiere de document - Ley Orgánica de Municipalida	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa Egresado X Bachiller Titulado/Licenciatura En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines Maestria Egresado Grado X Doctorado Egresado Grado En ciencias administración y contables , ingenierías y/o carreras afines	Si X No D) ¿Requiere habilitación Profesional?

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

	4	Nive	el de dominio)
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		×		
Hojas de cálculo	x			
programa de presentaciones	×			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

	Nivel o	le domin	io	
IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	×			
Quechua	×			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.				

XPERIENCIA	
operiencia General	
Indique la cantidad total de años de experier	ncia laboral; ya sea en el sector público o privado.
No menor de (01) año,	
speriencia específica	
a) Indique el tiempo de experiencia requerida	para el puesto en la función o la maleria.
No menor de seis (06) meses.	
b) En base a la experiencia requerida para el p	uesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
No menor de seis (06) meses.	
c) Marque el nivel mínimo de puesto que	se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado
Practicante Auxiliar x Analista	Especialista Supervisor/ Jefe de Area o Gerente coordinador departamento o director
Profesional o asistente	
Mencione otros aspectos complement	tarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el pues
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	x Si No
Sae reduiere nacionalidad bergana.	
Anote el sustento	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la
Allote el sustento	documentación migratoria que le permita trabajar en Perú
HABILIDADES Y COMPETENCIAS Trabajo en equipo Organización y planificación Orientación a resultados Iniciativa propia Comunicación efectiva Compromiso en el trabajo NACIONALIDAD	
Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovable.
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.







PROCESO CAS II PLAZA Nº 019 - 2023 - MPCH

many a United Contains	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL	
rgano o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	
enominación del puesto:	(5) CHOFER DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	
ombre del puesto:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	
ependencia jerárquica lineal:		
ependencia funcional:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	
uesto a su cargo;	No aplica	
IISIÓN DEL PUESTO		
The state of the s	cción de vehículos motorizados (camionetas), asignados a la Sub Gerencia	de Seguridad
iudadana de la Municipalidad P	rovincial de Chota.	
UNCIONES DEL PUESTO		
Conducir automóviles o camio	netas como parte del ejercicio de la función se seguridad ciudadana.	
inspeccionar la unidad vehicul	ara antes de puesta en marcha.	
Efectuar viajes de condición in	nterprovinciales. cora, chek list y/o otros formatos asignados a la unidad vehicular.	
Ejecular acciones de prevenci	ón y orientación tendientes a evitar actos delictivos como parte de la función	de seguridad
ciudadana:		
	olicia Nacional del Perú en casos de emergencia, comisión de delito, faltas, a	ctos de violencia
flagrantes y accidentes de tode		
Participar en operativos conjur	ntos con instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana. s para el cumplimiento del servicio de seguridad ciudadana.	
. Otras asignadas por el jefe inn	nediato superior.	
ORDINACIONES PRINCIPALE	ES CONTRACTOR OF THE CONTRACTO	1000
the state of the s	ES CONTRACTOR OF THE CONTRACTO	
oordinaciones Internas		SHOWIE.
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d	e la Municipalidad Provincial de Chota.	
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d Coordinaciones Externas	le la Municipalidad Provincial de Chota.	
Coordinaciones Externas		
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas	le la Municipalidad Provincial de Chota.	
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias	de entidades públicas y/o privadas.	
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias -ORMACIÓN ACADÉMICA	de entidades públicas y/o privadas.	C) ¿Requiere colegiatura a
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias FORMACION ACADÉMICA Nivel educativo	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	colegiatura
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias FORMACION ACADÉMICA Nivel educativo	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	colegiatura
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias FORMACION ACADÉMICA Nivel educativo	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	colegiatura?
coordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias FORMACION ACADÉMICA Nivel educativo	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura	Si No D) ¿Requiere
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias CORMACION ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A I	Si No D) ¿Requiere habilitación
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias CORMACION ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A I	Si No D) ¿Requiere habilitación
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias CORMACION ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria x Secundaria	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A I Certificado médico de buena salud física.	Si No D) ¿Requiere habilitación
oordinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas on las que resulten necesarias ORMACION ACADÉMICA) Nivel educativo Incomplet Primaria x Secundaria	e la Municipalidad Provincial de Chota. de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto a Completa Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura - Licencia de conducir profesional A I - Certificado médico de buena salud física.	Si No D) ¿Requiere habilitación
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplete Primaria x Secundaria	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A I Certificado médico de buena salud física.	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias -ORMACIÓN ACADÉMICA N Nivel educativo Incomplete Primaria x Secundaria	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A I Certificado médico de buena salud física.	Si No D) ¿Requiere habilitación
Coordinaciones Internas Codas las Unidades Orgânicas d Coordinaciones Externas Con las que resulten necesarias FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria X Secundaria Técnica básica Técnica	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A Certificado médico de buena salud física. Maestría Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional*
Coordinaciones Internas Codas las Unidades Orgânicas d Coordinaciones Externas Con las que resulten necesarias FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria X Secundaria Técnica básica Técnica	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A I Certificado médico de buena salud física.	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional*
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria X Secundaria Técnica básica Técnica superior	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A Certificado médico de buena salud física. Maestría Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional*
coordinaciones Internas codas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias con la confide de la co	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A Certificado médico de buena salud física. Maestría Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional*
ocrdinaciones Internas odas las Unidades Orgânicas d coordinaciones Externas con las que resulten necesarias CORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incomplet Primaria X Secundaria Técnica básica Técnica superior	de entidades públicas y/o privadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura Licencia de conducir profesional A Certificado médico de buena salud física. Maestría Egresado Grado	Si No D) ¿Requiere habilitación Profesional

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

Conocimiento	s de ofin	nática e i	idiomas						
			el de domini	•		Nivel o	te domin	ilo	
OFIMÁTICA	No	162,650,950	Intermedio		IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedic	Avanzado
procesador de	aplica				Inglés	×			
textos Hojas de cálculo	×				Quechua	x			
programa de presentaciones	×				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.				
Otros (Especificar)									
VDERIENCIA	The state of the s			1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		1 24 1 5		2500	E1 (1) S
KPERIENCIA periencia Genera							100	BUSE	
		al de año	s de experi	encia laboral; ya	sea en el sector público d	privado			
				ión de vehiculos					
periencia especif					In function of a materia	0			
a) Indique el tie	empo de	experien	icia requend	ia para ei puesto	en la función o la materia	4			
b) En base a la	experier	ncia requ	erida para el	puesto (parte A),	sañale el tiempo requerio	t le ne ot	sector pu	iblico:	
c) Marque el l' Practicante Profesional	nivel mir Au o asis	nimo de uxillar stente	puesto que	e se requiere co	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador	a en el s	sector p Jefe de Á departar	úblico o pr vrea o mento	Gerente o director
c) Marque el l' Practicante Profesional Menci	nivel mir Au o asis	nimo de uxillar stente	puesto que	e se requiere co	mo experiencia; ya se	a en el s	sector p Jefe de Á departar	úblico o pr vrea o mento	Gerente o director
c) Marque el le Practicante Profesional MencinaCIONALIDAD	nivel min Au o asis	nimo de uxiliar stente	Analista	e se requiere co	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de Á departar	úblico o pr vrea o mento	Gerente o director
c) Marque el la Practicante Profesional Mencional Mencional DAD	nivel min Au o asis ione otros	nimo de uxiliar stente	Analista	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional	Gerente o director para el puest
c) Marque el l' Practicante Profesional Menci	nivel min Au o asis ione otros	nimo de uxiliar stente	Analista	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional	Gerente o director para el puest
c) Marque el la Practicante Profesional Mencional Mencional DAD	nivel min Au o asis ione otros	nimo de uxiliar stente	Analista	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional MencinaCIONALIDAD	nivel min Au o asis ione otros sionalida	nimo de uxiliar stente s aspecto	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional MencionaLIDAD Se requiere nacionate el sustente HABILIDADES Y Trabajo en equi	nivel min Au o asis ione otros sionalida o	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional MencinaCIONALIDAD Se requiere nacional MencinaCIONALIDAD Anote el sustenti	nivel min Au o asis ione otros cionalida o COMPE	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci MACIONALIDAD Anote el sustente MABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y orientación a re Iniciativa propia	o asis cionalida co co co co co co co co co c	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci Macional Menci M	o asis cionalida co GOMPE ipo planifica efectiva	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci Macional Menci M	o asis cionalida co GOMPE ipo planifica efectiva	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci MACIONALIDAD Anote el sustenti HABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a reliniciativa propia Comunicación el Compromiso el Compromiso el Marque el Iniciativa propia Comunicación el Compromiso el Iniciativa propia comunicación el Compromiso el Iniciativa propia comunicación el Compromiso el Iniciativa propia comunicación el Iniciativa propia comunicaci	o asis cionalida co ecompe planifica esultado efectiva n el traba	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua	Analista os compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional Menci MACIONALIDAD Se requiere nacional Menci MACIONALIDAD Anote el sustente MABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a re Iniciativa propia Comunicación el Compromiso el MACIONALIDAD	o asis cionalida co COMPE ipo planifica essultados efectiva n el traba	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua ación s	Analista s compleme	e se requiere co Especial ntarios sobre el re x SI No aplica. Tr documentac	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional MencinaCIONALIDAD Se requiere nacional MencinaCIONALIDAD Anote el sustente MABILIDADES Y Trabajo en equiorganización y Orientación a reconstrucción a reco	nivel min Au o asis ione otros sionalida o COMPE ipo planifica esultados a efectiva n el traba	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua ación s	Analista s compleme	e se requiere co a Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. To documentac	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er codas las personas extri ión migratoria que le p	a en el s	sector p Jefe de A departar istiera al	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest
c) Marque el practicante Profesional Menci NACIONALIDAD Se requiere nacional Menci NACIONALIDAD Anote el sustente MABILIDADES Y Trabajo en equi Organización y Orientación a reliniciativa propia Comunicación e Compromiso el NACIONALIDAD Lugar de presente	o asis ione otros cionalida o COMPE ipo planifica esultados efectiva n el traba	nimo de uxiliar stente s aspecto ad perua atiención s del servi	Analista s compleme	e se requiere co a Especial ntarios sobre el re x Si No aplica. Tr documentac Municipalida Tres (03) me	mo experiencia; ya se ista Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, er odas las personas extritón migratoria que le provincial de Chota. ses – renovable. Mil ochocientos con 00/ contos y afiliaciones de las personas extritón migratoria que le provincial de Chota.	a en el s n caso ex No ranjeras permita	sector pi Jefe de A departar istiera al deberá trabajar	úblico o pr vrea o mento go adicional n contar co	Gerente o director para el puest

PERFIL DE PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Denominación del puesto:	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIÁL
lombre del puesto:	SUB GERENTE (A) DE TRÂNSITO Y SEGURIDAD VIAL
ependencia jerárquica lineal:	SUB GERENCIA DE TRÂNSITO Y SEGURIDAD VIAL
ependencia funcional:	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
uesto a su cargo:	No aplica
MISION DEL PUESTO	
Programar, ejecutar y controlar l	los servicios municipales de tránsito, circulación y transporte público
UNCIONES DEL PUESTO	
Formular, proponer y aplicar r	normas, programas y proyectos en tránsito, circulación y transporte público, en concordancia co
2. Promover la construcción de l	terminales terrestres, otorgar los certificados y autorizaciones necesarias para su construcción as estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, segu
. Promover la construcción de	e terminales terrestres, otorgar los certificados y autorizaciones necesarias para su construcción las estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, segu
conformidad con el reglament Planeamiento, Catastro y Cor	r y renovar los sistemas de señalización de trânsito en su jurisdicción y nomenciaturas de vías, o nto nacional respectivo y en coordinación con las municipalidades distritales y la Sub Gerencia d entrol Urbano. Incesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga; as
como de los vehículos menor	
seguridad vial, en la provincia . Proponer y aplicar normas, lir	a, en cumplimiento con la normativa del sector. ineamientos, procedimientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación d
cumplimiento, conforme a la r	normativa del sector. de establecimiento o modificación de la circulación vial en la provincia.
 Gestionar los operativos de fi involucrados. 	fiscalización de cumplimiento de las normas de la materia, así como aplicar infracciones a los
 Otorgar tarjetas de circulaci competencia. 	ción vehicular a los vehiculos menores y vehículos de transporte público, en el ámbito de su
Otros polennelos nor al jofo in	nmediato superior.
Otras asignadas por er jere in	
CORDINACIONES PRINCIPAL	.ES
CORDINACIONES PRINCIPAL Coordinaciones Internas	
CORDINACIONES PRINCIPAL Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas	de la Municipalidad Provincial de Chota.
CORDINACIONES PRINCIPAL Coordinaciones Internas Fodas las Unidades Orgánicas Coordinaciones Externas	
CORDINACIONES PRINCIPAL Coordinaciones Internas Todas las Unidades Orgánicas Coordinaciones Externas	de la Municipalidad Provincial de Chota. is de entidades públicas y/o privadas.



ARIII .

) Nivel educative			B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Primaria	Incompleta	Completa	Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatura	Si X No
Secundaria			Derecho , Administración , Ingeniería Civil o carreras afines	D) ¿Requiere habilitación Profesional?
Técnica básica			Maestria Egresado Grado	
Técnica superior				Si X No
X universitario		X	Doctorado Egresado Grado	

	Nota: No requiere de documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal. - Ley de Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972. - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre - Ley Nº 27181 y su Reglamento. - Ley de Procedimientos Administrativos General - Ley Nº 27444 Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
3)										
-	Nota: Cada cui	rso debe	tener no	menos de 12	horas de capacita	ación y los programas de	especial	ización n	io menos de 9	O horas.
	- En normas de - En procedimie			vos						
;)	Conocimiento	s de ofi	mática e	Idiomas						
			Niv	el de dominio			Nivel	le domin	nio	
	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzade
	procesador de textos		×			Inglés	×			
	Hojas de cálculo		×			Quechua	×			
	programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
	Otros (Especificar)					Otros (Especificar) Observaciones.			1	
	Otros (Especificar)					Ouservaciones.				
	(Especificar)									
хр	No menor de le eriencia especit a) Indique el tie	tres (03) fica empo de	años a p	partir de la ob	otención del grad la para el puesto d	en la función o la maleri			100 61	
хр	No menor de le eriencia especifica el Indique el tie No menor de la biena el tie el tiena el	fica empo de dos (02 experie	experier años a experier años a nos requi	partir de la ot ncia requerid partir de la c lierida para el	otención del grad la para el puesto d obtención del gra puesto (parte A),	o de bachiller. en la función o la materi do de bachiller. señale el tiempo requeri	a:	sector pi	ûblico;	
хр	No menor de le eriencia especifica el Indique el tie No menor de la biena el tie el tiena el	fica empo de dos (02 experie	experier años a experier años a nos requi	partir de la ot ncia requerid partir de la c lierida para el	otención del grad la para el puesto o obtención del gra	o de bachiller. en la función o la materi do de bachiller. señale el tiempo requeri	a:	sector pu	úblico;	
	No menor de le eriencia especifica el profesional	fica fica empo de dos (02 experie dos (02 nivel mi	experier exp	partir de la ol ncia requerid i partir de la c ierida para el i partir de la c e puesto que	la para el puesto de propiede la para el puesto obtención del grapuesto (parte A), obtención del grapuesto ese requiere con Especialis	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador	a: a en el s	ector po efe de Ár departam	úblico o priv rea o x	Gerente o director
1	No menor de le eriencia especifica el profesional	fica fica fica dos (02 dos dos (02 dos dos (02 dos dos dos (02 dos dos dos dos (02 dos	experier años a experier años a nota requ años a nota requ años a nota requ simino de exitirar sterite	partir de la ot ncia requerid partir de la o ierida para el partir de la o e puesto que Analista os complemen	a para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra e se requiere cor Especialis	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se	a: a en el s	ector po efe de Ár departam	úblico o priv rea o x	Gerente o director
Al	No menor de le eriencia específica específic	fica fica empo de dos (02 experie dos (02 nivel mi At 0 asis ione otro a en carg	experier años a experier años a nota requ años a nota requ años a nota requ simino de exitirar sterite	partir de la ot ncia requerid partir de la o ierida para el partir de la o e puesto que Analista os complemen	a para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra e se requiere cor Especialis	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador	a: do en el s a en el s	ector po efe de Ár departam	úblico o priv rea o x	Gerente o director
Al	No menor de la eriencia especifica especifica especifica especifica de la	fica empo de dos (02 experie dos (02 nivel mi At o asis ione otro a en carg	experies experies 2) años a incia requ 2) años a finimo de existiar sterite es aspecti	partir de la ol ncila requerid partir de la o	a para el puesto e obtención del gra puesto (parte A), obtención del gra e se requiere cor Especialis	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	a: do en el s a en el s	ector po efe de Ár departam	úblico o priv rea o x	Gerente o director
Al N	No menor de la eriencia especia a) Indique el tie No menor de la No menor de la No menor de la Companya el Practicante Profesional Menor guna experiencia	fica fica fica fica fica fica fica fica	experies experies 2) años a incia requ 2) años a finimo de existiar sterite es aspecti	partir de la ol ncila requerid partir de la o	a para el puesto de bitención del grado del gr	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se sta Supervisor/ coordinador quisito de experiencia, e	a en el s a en el s n caso ex	ector prefe de Ardepartam	úblico o privinga o mento x go adicional p	Gerente o director ara el pues
Al N	No menor de la eriencia especifica especifica especifica especifica de la	fica fica fica fica fica fica fica fica	experies experies 2) años a incia requ 2) años a finimo de existiar sterite es aspecti	partir de la ol ncila requerid partir de la o	a para el puesto de bitención del grado del gr	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se sta Supervisori coordinador quisito de experiencia, e	a en el s a en el s n caso ex	ector prefe de Ardepartam	úblico o privinga o mento x go adicional p	Gerente o director ara el pues
Al Al	No menor de la eriencia especifica especifica especifica especifica de la	fica empo de dos (02 experie dos (02 nivel mi	experies experies 2) años a incia requ 2) años a finimo de existiliar esterite es aspect os con p	partir de la ol ncila requerid partir de la o ierida para el partir de la o e puesto que Analista os complementersonal a carg	a para el puesto de bitención del grado del gr	en la función o la materia do de bachiller. señale el tiempo requeri do de bachiller. mo experiencia; ya se sta Supervisori coordinador quisito de experiencia, e	a en el s a en el s n caso ex	ector prefe de Ardepartam	úblico o privinga o mento x go adicional p	Gerente o director ara el pues

- Comunicación efectiva
 Compromiso en el trabajo

NACIONALIDAD	
Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovable.
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



Child States of the States of

PROCESO CAS PLAZA II Nº 021 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Unidad orgánica:

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Puesto Estructural:

SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Nombre del Puesto:

SUB GERENTE (A) DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Dependencia jerárquica lineal:

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

Dependencia funcional:

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

Puestos a su Cargo:

NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EJECUCION Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LA PROVINCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA URBANA, RURAL EN LA MODALIDAD DE L'INISTRACION DIRECTA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO URBANO

PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN SUS DIFERENTES ETAPAS, CONFORME A LA NORMATIVA

EJECUTAR OBRAS RELACIONADAS A PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

DIRIGIR Y ESTABLECER LOS CRONOGRAMAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INGENIERIA QUE EJECUTE LA MUNICIPALIDAD BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA.

EJECUTAR MANTENIMIENTOS RELACIONADAS A LAS OBRAS EJECUTADAS EN LA MUNICIPALIDAD

EMITIR INFORMES TECNICOS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

EMITIR OPINIONES SOBRE LA ADQUISICIONES DE BIENES Y EQUIPOS DE INGENIERIA

REQUERIR AL INGENIERO RESIDENTE PARA LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN POR ADMINISTRACION DIRECTA

SUPERVISAR Y ADMINISTRAR EL EQUIPO MECANICO, FLOTA VEHICULAR Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

EMITIR ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA

LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUPERIOR INMEDIATO EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS O AQUELLAS QUE LE CORRESPONDA POR NORMA

F JESA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS

Coordinaciones Externas:

No aplica

(D#22)

FORMACIÓN ACADÉMICA		ALCOHOL: N
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?
Primaria Completa Secundaria	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura INGENIERIA CIVIL Y/O CARRERAS AFINES POR FORMACION	Si X No D.) ¿Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestria Egresado Grado	Si X No
Técnica Superior (3 ó 4	No aplica	
X Universitario X	Doctorado Egresado Grado	
	No aplica	
CONOCIMIENTOS		awd/Sephi
	PUBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO O SIMILARES	
B.) Cursos y Programas de especialización re	queridos y sustentados con documentos.	
CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAM	IAS DE ESPECIALIZACION EN DISEÑO, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE	OBRAS.
CARACITACIONICE CURSOS V/O PROCESA	IAS DE ESPECIALIZACION PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO DE OBRAS, AGU	ΙΔ Υ SANEAMIENTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Ofimática		Nivel d	le dominio	
Olimatica	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			х	
Hojas de cálculo			х	
+grama de presentaciones			х	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

Idiomas y/o dialectos		Nivel o	de dominio	
idiomas y/o dialectos	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones	*			

Linguis All Maria

Jul 29



EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de años de experiencia la	AND THE PROPERTY OF THE PROPER
EXPERIENCIA LABORAL EN EL EJERCICIO DE LA	PROFESION NO MENOR DE TRES (3) AÑOS A PARTIR DE LA OBTENCION DEL GRADO DE BACHILLER
Experiencia específica	
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida pa 	ra el puesto en la función o la materia:
	ON PUBLICA O PRIVADA NO MENOR DE UN (01) AÑO A PARTIR DE LA OBTENCION DE LA
COLEGIATURA.	A J. A. S. J. J. H. A.
	to (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
EXPERIENCIA LABORAL EN LA ADMINISTRACIO	ON PUBLICA NO MENOR DE UN (01) AÑO A PARTIR DE LA OBTENCION DE LA COLEGIATURA.
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requ	iere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
Practicas Auxiliar o profesionales Asistente	Ingeniero Especialista Supervisor/ Jefe de Área o X Gerente o Departamento X Director
* Mencione atros aspectos complementarios sobre el r	equisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Days M	
No aplica	
NACIONALIDAD	
NACIONALIDAD	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T
¿Se requiere nacionalidad peruana?	X SI No
	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria
Anote el sustento	que le permita trabajar en Perú
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Liderazgo y trabajo en equipo, orientacion al logro	o de resultados, capacidad de análisis en desarrollo de problemas, facilidad de comunicación, proactividad e
iniciativa.	
CONDICIONES	
Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovables.
F neración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así
— meración mensual.	como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

Les Alles

(42.)



PROCESO CAS PLAZA II N° 022 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
Órgano:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA						
Unidad orgánica:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA						
Puesto Estructural:	UNIDAD DE MAQUINARIA						
Nombre del Puesto:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE MAQUINARIA						
Dependencia jerárquica lineal:	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA						
Dependencia funcional:	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA						
Puestos a su Cargo:	NO APLICA						
MISIÓN DEL PUESTO		There is the state of the					
EJECUTAR ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS E	N UNA RAMA DE INGENIERIA.						
FUNCIONES DEL PUESTO							
EJECUTAR PROYECTOS Y PROGRAMAS I	DE INGIENIERIA						
CALCULAR O DISEÑAR ESTRUCTURAS, P	PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE PROYECTOS Y OBRAS.						
PARTICIPAR EN ESTUDIOS DE FACTIBILI	DAD DE OBRAS, INVERSIONES Y PROYECTOS						
ELABORAR PRESUPUESTOS DE VALO CORRESPONDAN	RIZACIONES, COTIZACIONESDE OBRAS Y EQUIPOS, ASI COMO LAS BASE	S DE LICITACIONES QU					
PROPONER LA ADQUISICION DE EQUIP	OS, HERRAMIENTAS Y MATERIAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE PROGRA	MAS DE INGENIERIA					
REALIZAR INSPECCIONES A OBRAS DE II	NERAESTRUCTURA Y OTROS						
NOTE DE LA COLONIA DE LA COLON							
COORDINACIONES PRINCIPALES							
Coordinaciones Internas:							
TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS							
Coordinaciones Externas: No aplica							
FORMACIÓN ACADÉMICA							
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?					
Incomplete Complete	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura	Si X No					
Primaria	INGENIERIA MECANICO Y/O CARRERAS AFINES	1					
= ===================================		D.) ¿Habilitación					
Secundaria		profesional?					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestria Egresado Grado	Si X No					
		1					
Técnica Superior (3 ó 4	No aplica						
	Doctorado Egresado Grado	-					
X Universitario	Ligresaud Gradu	1					

	rincipales re	equeridos pa	111-1-121-120-120-120-120-120-120-120-12	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	en sustentar con documentos):			
CAPACITACIONES RELACION	IADAS A SU	ESPECIALII	DAD O MAT	ERIA				
B.) Cursos y Programas de esp	nacialización	n requeridos	v sustantar	los con docume	ntos			
	Y/O PROGR	RAMAS DE E	SPECIALIZA	CION EN MECA	ANICA AUTOMOTRIZ, CERTIFI	CACION TI	ECNICA PA	RA MANEJ
C.) Conocimientos de Ofimátic	ca e Idioma	s/Dialectos			19-	W		
Ofimática		Nivel de dor			Idiomas y/o dialectos	in the second	- Contraction of the Contraction	dominio
Procesador de textos	No aplica		medio Avanz	ado	Inglés	No aplica X	Básico	Intermedio
Hojas de cálculo			x		Quechua	x		
Programa de presentaciones		9	x		Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Observaciones			
Otros (Especificar)								
EXPERIENCIA		St 139	1000	4.50 Y 1		400	(R (29)	UES C. A
Experiencia general	C+ 3 - 3 - 3 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 -						-	
EXPERIENCIA LABORAL EN E	L EJERCICIO	O DE LA PRO	OFESION N	D MENOR DE T	RES (3) AÑOS A PARTIR DE L	A OBTENCI	ON DEL GI	RADO DE B
A. Indique el tiempo de experi								
	A ADMINIS	TRACION P	UBLICA O P	RIVADA NO M	ENOR DE UN (01) AÑO A PAF	RTIR DE LA	OBTENCIO	N DE LA
COLEGIATURA. B. En base a la experiencia rec	nuerida nara	el nuesta (r	arte Al señ	ale el tiempo re	querido en el sector público:			
					N (01) AÑO A PARTIR DE LA C	BTENCION	N DE LA CO	LEGIATUR
C. Marque el nivel mínimo de	puesto que	se requiere	como experi	encia; ya sea er	el sector público o privado:			
Practicas profesionales	Auxiliar o Asistente	Ing	geniero X	Especialis	ta Supervisor/ Coordinador	1	e de Área o partamento	Ger Di
* Mencione otros aspectos comp	lementarios :	sobre el regu		ionela : no coco o				
			isito de exper	rencio, en coso e.	xistiera algo adicional para el pues	to.		
No aplica			isito de exper	iencia, en caso e	xistiera algo adicional para el pues:	to.		
DWC CONACCO	MEN.		isito de exper	encio en caso e	xistiera algo adicional para el pues:	to.		A PETER
No aplica	na?		isito de exper	x SI	xistiera algo adicional para el pues:	to.		Altr (y
No aplica Nacionalidad	na?		isito de exper	x Si		n contar con	la documen	tación migra
No aplica NACIONALIDAD VSe requiere nacionalidad peruai			isito de exper	x Si	No s las personas extranjeras deberá	n contar con	la documen	tación migra
No aplica NacionaLiDAD y Se requiere nacionalidad perual Anote el sustento HABILIDADES O COMPET	rencias	al logro de l		X SI No aplica. Todas	No s las personas extranjeras deberá	n contar con njar en Perú		
No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perual Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo,	rencias	al logro de n		X SI No aplica. Todas	No s las personas extranjeras deberál que la permita traba	n contar con njar en Perú		

Duración del contrato:

Remuneración mensual:

Otras condiciones esenciales del contrato:

Tres (03) meses – renovables.

S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

John John

PROCESO CAS PLAZA II N° 023 - 2023 - MPCH

Órgano:	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	
Unidad orgánica:	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	
Puesto Estructural:	JEFE	
Nombre del Puesto:	JEFE DE PARQUES Y JARDINES	
Dependencia jerárquica lineal:	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	
Puestos a su Cargo:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTÓ	ALCOHOLD THE TEN IN THE COMMENT	
Planificación, dirección y coordinación de a y supervisar la labor del personal a su cargo	actividades tecnicas administrativas; actividades de mantenimiento y cuidado de los parco.	ques y jardines de la
FUNCIONES DEL PUESTO		
Programar, dirigir, coordinar, ejecutar	y controlar las actividades de la subunidad organica a su cargo	
Dirigir y supervisar las actividades tecn	icas y normativas de la subunidad organica a su cargo	
Planificar y supervisar programas asign	nados al area de su competencia	
Coordinar con las demas unidades de	organización de la entidad la ejecucion de actividades que le competen	
Elaborar informes tecnicos relacionado	os con la competencia	
was considered and the second process of the proces	- Marian - M	
Prestar asesoramiento en el campo de	su especialidad	
	su especialidad	
COORDINACIONES PRINCIPALES	su especialidad	
	su especialidad	
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas:	1400 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1	palidad Provincial c
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas:	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip	palidad Provincial c
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental,Sub Chota.	1400 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1	palidad Provincial c
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas:	1400 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1	palidad Provincial c
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica	1400 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1960 / 1	palidad Provincial c
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Munici	5.7 CW A
Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatur
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incompleta Complet.	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatur
Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura tecnico superior, pedagógico en: docencia en ciencia y ambiente,	C.) ¿Colegiatur
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incompleta Complet.	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatur
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incumpieta Complete Primaria Complete Secundaria	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura tecnico superior, pedagógico en: docencia en ciencia y ambiente, tecnico agropecuario.	C.) ¿Colegiatur Si No D.) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incompleta Complet. Primaria Complet.	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura tecnico superior, pedagógico en: docencia en ciencia y ambiente,	C.) ¿Colegiatur Sí No D.) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incumpieta Complete Primaria Complete Secundaria	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municip B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura tecnico superior, pedagógico en: docencia en ciencia y ambiente, tecnico agropecuario.	C.) ¿Colegiatur Sí No D.) ¿Habilitación profesional?
GOORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nível Educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1 0 2	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura tecnico superior, pedagógico en: docencia en ciencia y ambiente, tecnico agropecuario. Maestria Egresado Grado	C.) ¿Colegiatur Si No D.) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Gerencia de Desarrollo Ambiental, Sub Chota. Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incompleta Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) X Técnica Superior (3 ó 4 x	Gerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municipal de Gestion Ambiental y Recursos Naturales y demas areas de la Municipal de Gestion académica y estudios requeridos para el puesto de Egresado(a) Bachiller x Titulo/ Licenciatura tecnico superior, pedagógico en: docencia en ciencia y ambiente, tecnico agropecuario. Maestria Egresado Grado No aplica	C.) ¿Colegiatur Si No D.) ¿Habilitación profesional?

Conocimiento y manejo de	biohuerto	s, manej	jo forestal						
ACTION CONTRACTOR OF CONTRACTO	CARBON ALDANASAN I CARA	NO. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10	3-2000-000-000						
B.) Cursos y Programas de esp				ntages con docur	nentos.				
docencia en primaria (20 añ	ios de exp	eriencia	1						
C.) Conocimientos de Ofimáti	ca e Idiom	as/Dialec	tos						
Ofimática			e dominio		Idion	nas y/o dialectos			le domin
Procesador de textos	No aplica X	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	2000	No aplica	Básico	Intermed
	-		ļ						
Hojas de cálculo	Х				Quechu	a	X		
Programa de presentaciones	x				Otros (E	specificar)			
Otros (Especificar)					Otros (E	specificar)			
Otros (Especificar)					Observa	iciones			
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA		- T		- Allegan	a till to the same	S-SPENISHE	U. J. S.	A STOLET	State of
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper				and the contribution of					
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione atros aspectos comp	querida pa querida pa puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) siere como e Analista	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espa	os similares o requerido en el na en el sector púl ecialista	blico o privado: Supervisor/ Coordinador	623	e de Área o partamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD	riencia en querida pa puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) siere como e Analista	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espo experiencia; en casa	os similares o requerido en el na en el sector púl ecialista	blico o privado: Supervisor/ Coordinador onal para el puesto.	623		
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp. No aplica	riencia en querida pa puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) siere como e Analista	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espa	os similares o requerido en el na en el sector púl ecialista	blico o privado: Supervisor/ Coordinador	623		
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD	riencia en querida pa puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) siere como e Analista	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espe experiencia; en casa X SI	os similares o requerido en el a en el sector púl ecialista existiera algo adici	blico o privado: Supervisor/ Coordinador onal para el puesto.	Dep	partamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp. No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perue Anote el sustento	querida pa querida pa puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) siere como e Analista	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espe experiencia; en casa X SI	os similares o requerido en el a en el sector púl ecialista existiera algo adici	blico o privado: Supervisor/ Coordinador onal para el puesto. No	Dep	partamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp. No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perus	puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ sobre el ra	r público o sto (parte A) siere como e Analista equisito de ex	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espo Espo xperiencia; en casa X Si No aplica.	os similares o requerido en el o en el sector púl ecialista existiera algo adici	Supervisor/ Coordinador onal para el puesto. No s extranjeras deberá que le permita traba	n contar con ajar en Perú	partamento	entación
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perue Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo	puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ sobre el ra	r público o sto (parte A) siere como e Analista equisito de ex	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espo Espo xperiencia; en casa X Si No aplica.	os similares o requerido en el o en el sector púl ecialista existiera algo adici	Supervisor/ Coordinador onal para el puesto. No s extranjeras deberá que le permita traba	n contar con ajar en Perú	partamento	entación
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perus Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa.	puesto que Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el ra	r público o sto (parte A) siere como e Analista equisito de ex	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espo experiencia; en casa X SI No aplica, ' dos, capacidad de	os similares o requerido en el o en el sector púl ecialista existiera algo adici	Supervisor/ Coordinador onal para el puesto. No s extranjeras deberá que le permita traba	n contar con ajar en Perú	partamento	entación
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei No aplica C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perue Anote el sustento HABILIDADES O COMPET LIDEREZGO y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES	puesto que Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el ra	r público o sto (parte A) siere como e Analista equisito de ex	privado en carg), señale el tiempo experiencia; ya se Espa Espa X SI No aplica. Municipalida Tres (03) me	os similares o requerido en el a en el sector púl ecialista existiera algo adici r análisis en desar d Provincial de Chol	Supervisor/ Coordinador onal para el puesto. No s extranjeras deberá que le permita traba	n contar con ajar en Perú	la docume	entación m

PROCESO CAS PLAZA II N° 024 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL Órgano: SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES Unidad orgánica: SUBGERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Puesto Estructural: SUBGERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Nombre del Puesto: SUBGERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Dependencia jerárquica lineal: SUBGERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO Ejecutar las actividades, técnicas y administrativas en la planificación, organización, coordinación, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades que se desarrolla en la Subgerencia de Gestion Ambiental y Recursos Naturales. FUNCIONES DEL PUESTO Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de la subunidad organica a su cargo 1 Dirigir y supervisar las actividades tecnicas y normativas de la subunidad organica a su cargo Planificar y supervisar programas asignados al area de su competencia Coordinar con las demas unidades de organización de la entidad la ejecucion de actividades que le competen Elaborar informes tecnicos relacionados con la competencia Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Todas las areas Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Colegiatura? A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Bachiller Egresado(a) Titulo/ Licenciatura Ingenieria Ambiental D.) ¿Habilitación profesional? ecundaria Técnica Básica (1 ó 2 Maestria Egresado Grado Técnica Superior (3 à 4 No aplica Egresado Grado Doctorado No aplica

Gestion de residuos solidos	, servicios	de sane	amiento, N	lormas ambienta	les y de Sanean	iento			
PARKETSON INVESTIGATION OF THE PROPERTY OF THE	410000000000000000000000000000000000000								
B.) Cursos y Programas de esp	7-5	n requer	idos y suste	ntados con docum	ientos.				
Ofimatica Intermedio, Progr	rama S10								
C.) Conocimientos de Ofimáti	ica e Idiom	as/Dialec	tos						
Ofimática	No aplica	Nivel de Básico	e dominio	Avanzado	Idiom	s y/o dialectos	No aplica	Nivel d	le domini
Procesador de textos	х	basicu	memodo	Availabo	Inglés		x	- Parme	
Hojas de cálculo	х		-		Quechua		х		
Programa de presentaciones	×				Otros (Es	pecificar)			
Otros (Especificar)	-				Otros (Es	pecificar)			
Otros (Especificar)					Observac	iones			
Otros (Especificar)			¥						
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia re	riencia en querida pa	el sector	público o	privado en cargo	os similares	ector público:			
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rec minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales	querida pa querida pa r publico puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Espe	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista	ico o privado: Supervisor/ Coordinador		e de Área o artamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas	querida pa querida pa r publico puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Espe	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista	ico o privado: Supervisor/ Coordinador			
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp	querida pa querida pa r publico puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Espe	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista	ico o privado: Supervisor/ Coordinador			
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica	riencia en querida pa or publico puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Espe	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista	ico o privado: Supervisor/ Coordinador			
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua	riencia en querida pa or publico puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Esperiencia; en caso el X SI	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista existiera algo adicio	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol para el puesto. No	Dep	partamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica	riencia en querida pa or publico puesto qu Auxiliar o Asistente	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Esperiencia; en caso el X SI	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista existiera algo adicio	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol para el puesto.	Dep	partamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento	riencia en querida pa r publico r puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Esperiencia; en caso el X SI	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista existiera algo adicio	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol para el puesto. No	Dep	partamento	
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua	querida pa querida pa r publico puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el re	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo experiencia; ya sea Esper Esperiencia en caso e X SI No aplica. T	requerido en el s en el sector públ cialista existiera algo adicio	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol para el puesto. No extranjeras deberá	n contar con	la docume	entación r
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otras aspectos compl No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa.	querida pa querida pa r publico puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el re	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo experiencia; ya sea Esper Esperiencia en caso e X SI No aplica. T	os similares requerido en el s en el sector públ cialista existiera algo adicio	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol para el puesto. No extranjeras deberá	n contar con	la docume	entación r
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo	riencia en querida pa r publico r puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el re	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Esper periencia; en caso o X SI No aplica. To dos, capacidad de	os similares requerido en el s en el sector públ cialista existiera algo adicio	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol paro el puesto. No extranjeras deberá que le permita traba	n contar con	la docume	entación i
A. Indique el tiempo de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES	riencia en querida pa r publico r puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el re	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo xperiencia; ya sea Esper periencia; en caso e X SI No aplica. T dos, capacidad de Municipalidad Tres (03) mei	os similares requerido en el s a en el sector públ cialista existiera algo adicio análisis en desarra Provincial de Chota ses – renovables.	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nal para el puesto. No extranjeras deberá que le permita traba	n contar con ajar en Perú	la docume	entación n
Mínima de un año de exper Mínima de un año de exper B. En base a la experiencia rei minima de un año en secto C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales Mencione otros aspectos comp No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES Lugar de presentación del servicio	riencia en querida pa r publico r puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	el sector ra el pues e se requ sobre el re	r público o sto (parte A) iere como e Analista	privado en cargo), señale el tiempo experiencia; ya sea Esper Esper X SI No aplica. T dos, capacidad de Municipalidad Tres (03) mes S/ 3,500.00 (1)	os similares requerido en el s en el sector públicialista existiera algo adicio odas las personas análisis en desarr	ico o privado: Supervisor/ Coordinador nol para el puesto. No extranjeras deberá que le permita traba con 00/100 soles). Inc	n contar con ajar en Perú	la docume	entación n

PROCESO CAS II PLAZA Nº 025 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Órgano: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO Unidad orgánica: NO APLICA Puesto Estructural: JEFE DE LA UNIDAD DE TURISMO Nombre del Puesto: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Dependencia funcional: TRABAJADORES DE LA UNIDAD DE TURISMO Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO Planificar - Dirigir y Coordinar actividades técnicas - normatias y administrativas de su unidad orgánica -- Conducir las acciones relacionadas al Turismo -Supervisar la labor del personal profesional técnico y auxiliar a su cargo. FUNCIONES DEL PUESTO Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades técnico - normativas de la unidad orgánica a su cargo Dirigir y supervisar las actividades técnicas y normativas de su unidad. Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia Coordinar con las demas unidades de organización de la entidad la ejecución de actividades que le competen. Elaborar informes técnicos relacionados con la competencia restar asesoramiento en el campo de su especialidad COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Unidades de dependencia jerarquica lineal y funcional. Coordinaciones Externas: Las referidas a las competencias funcionales. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Colegiatura? Egresado(a) X Bachiller Titulo/ Licenciatura Completa × Título profesional o grado de bachiller de las carreras profesionales de turismo, administración, economía, educación D.) ¿Habiliteción profesional? ciencias sociales o similares. écnica Básica (1 ó 2 Grado Maestría Egresado × Fécnica Superior (3 ó 4 No aplica Doctorado gresado Grado Universitario No aplica CONDCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos): Conocimiento de ofimática de nivel intermedio

esarrollo económico.	capacitación en promoci	ón turistica o similar, conocimiento en gestión	pública de actividades vinculadas
) Conocimientos de Ofimática e lo	diomas/Dialectos		
Ofimática	Nivel de dominio	Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio
Procesador de textos	×	Inglés	
Hojas de cálculo	x	Quechua	
rograma de presentaciones	×	Otros (Especificar)	
Otros (Especificar)		Otros (Especificar)	
Otros (Especificar)		Observaciones	
Otros (Especificar)			
xperiencia especifica . Indique el tiempo de experiencia	Super Constitute	THE BOARD SHALL BE SEEN AND ROUGH AND THE SHALL SHALL	Waller Constitution (Constitution)
. Indique el tiempo de experiencia xperiencia laboral en la adminis	stración pública no meno	r de (01) año a partir de la obtención del grado	de Bachiller o título.
. Indique el tiempo de experiencia xperiencia laboral en la adminis En base a la experiencia requerid	stración pública no meno da para el puesto (parte A),	THE BOARD SHALL BE SEEN AND ROUGH AND THE SHALL SHALL	
. Indique el tiempo de experiencia xperiencia laboral en la adminis En base a la experiencia requerid xperiencia laboral en la adminis Practicas Auxi	stración pública no meno da para el puesto (parte A),	r de (01) año a partir de la obtención del grado señale el tiempo requerido en el sector público:	
. Indique el tiempo de experiencia xperiencia laboral en la adminis En base a la experiencia requerid xperiencia laboral en la adminis Practicas Auxi	stración pública no meno da para el puesto (parte A), stración pública no meno Apalista	r de (01) año a partir de la obtención del grado señale el tiempo requerido en el sector público: r de (01) año a partir de la obtención del grado Supervisor/	de Bachiller Jefe de Área o Gerente o
xperiencia laboral en la adminis En base a la experiencia requerid xperiencia laboral en la adminis Practicas Auxi profesionales Asis	stración pública no meno da para el puesto (parte A), stración pública no meno Apalista	r de (01) año a partir de la obtención del grado señale el tiempo requerido en el sector público: r de (01) año a partir de la obtención del grado Supervisor/	de Bachiller Jefe de Área o Gerente o
xperiencia laboral en la adminis En base a la experiencia requerid xperiencia laboral en la adminis Practicas Auxi profesionales Asis	stración pública no meno da para el puesto (parte A), stración pública no meno Apalista	r de (01) año a partir de la obtención del grado señale el tiempo requerido en el sector público: r de (01) año a partir de la obtención del grado Supervisor/	de Bachiller Jefe de Área o Gerente o
Indique el tiempo de experiencia speriencia laboral en la adminis En base a la experiencia requerid speriencia laboral en la adminis Practicas Auxi profesionales Asis a aplica	stración pública no meno da para el puesto (parte A), stración pública no meno Apalista	r de (01) año a partir de la obtención del grado señale el tiempo requerido en el sector público: r de (01) año a partir de la obtención del grado Especialista Supervisor/ Coordinador	de Bachiller Jefe de Área o X Gerente o Departamento X Director Contar con la documentación migratoria

CONDICIONES Lugar de presentación del servicio: Municipalidad Provincial de Chota Duración del contrato: Tres (03) meses – renovables. S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), Incluye los montos y afrilaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Otras condiciones esenciales del contrato: No tener impedimentos para contratar con al Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

PROCESO CAS II PLAZA Nº 026 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Órgano: SUB GERENCIA DE MERCADOS Y CAMALES Unidad orgánica: NO APLICA Puesto Estructural: JEFE DE LA UNIDAD DE CAMAL Nombre del Puesto: SUBGERENCIA DE MERCADOS Y CAMALES Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Dependencia funcional: TRABAJADORES DE LA UNIDAD DEL CAMAL MUNICIPAL Puestos a su Cargo: MISIÓN DEL PUESTO Planificación, dirección y coordinación de actividades tecnicas administrativas de la Unidad orgánica a su cargo. FUNCIONES DEL PUESTO Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del personal a su cargo Dirigir y supervisar las actividades técnicas y normativas del personal a su cargo Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia Coordinar con las demas unidades de organización de la entidad la ejecución de actividades que le competen. Elaborar informes técnicos relacionados con la competencia Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Unidades de dependencia jerarquica lineal y funcional. Coordinaciones Externas: Las referidas a las competencias funcionales. FORMACIÓN ACADÉMICA B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Colegiatura? A.) Nivel Educativo X Bachiller Titulo/ Licenciatura Egresado(a) Completa Incompleto Grado de bachiller de la carrera de administración, economía, ingeniería o carrera a fin a la función. D.) ¿Habilitación profesional? cundaria Técnica Básica (1 é 2 Egresado Grado Maestria x lécnica Superior (3 ó 4 No aplica Grado Doctorado Egresado No aplica

	0.000	0000		i esto (No se requie	eren sustentur Eur	n documentos;				
Conocimiento de ofimática	de nivel i	ntermed	lio							
B.) Cursos y Programas de esp	ecializació	n requer	idos y suste	ntados con docun	nentos.					
capacitación especializada e	en gestión	pública,	, seguridad	l ciudadana o afi	nes.					
C.) Conocimientos de Ofimáti	ca e Idloma	as/Dialec	tos							
Ofimática		-0.0	e duminio		Idiom	as y/o dialectos	L.	(0.000	de dominio	1
75A5 00 00 00 00	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			No aplica	Básico	Intermedio	Ava
Procesador de textos		×			Inglés					
Hojas de cálculo		x			Quechua	3				
Programa de presentaciones					Otros (E	specificar)				
Otros (Especificar)					Otros (E	specificar)				
Otros (Especificar)					Observa	ciones	111			<i>300</i>
Otros (Especificar)										
The state of the s								-	distant	
EXPERIENCIA			MARK			COLUMN TO STATE OF	10 1	FO. 1.	2011	
A. Indique el tiempo de exper Experiencia laboral en la ad B. En base a la experiencia rec	ministraci	ión públ	ica no mer	nor de (01) año a	partir de la obt		de Bachille	eró o títu	ilo técnico.	
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales	ministraci querida par ministraci puesto qu Auxiliar o Asistente	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe	partir de la obt o requerido en el partir de la obt a en el sector put cialista	sector público: ención del grado ilico o privado: Supervisor/ Coordinador	de Bachill		0.	
Experiencia laboral en la ad B. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas	ministraci querida par ministraci puesto qu Auxiliar o Asistente	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe	partir de la obt o requerido en el partir de la obt a en el sector put cialista	sector público: ención del grado ilico o privado: Supervisor/ Coordinador	de Bachill	er ó títul e de Área (0. Ge	
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl	ministraci querida par ministraci puesto qu Auxiliar o Asistente	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe	partir de la obt o requerido en el partir de la obt a en el sector put cialista	sector público: ención del grado ilico o privado: Supervisor/ Coordinador	de Bachill	er ó títul e de Área (0. Ge	
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione elros aspectos compl No aplica	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe experiencia; en coso	partir de la obt o requerido en el partir de la obt a en el sector put cialista	sector público: ención del grado ilico o privado: Supervisor/ Coordinador	de Bachill	er ó títul e de Área (0. Ge	
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe Espe xperiencia; en coso	partir de la obt requerido en el partir de la obt a en el sector pút cialista existiera algo adicio	sector público: ención del grado ención del grado: Supervisor/ Courdinador onal para el puesto.	de Bachill Jef De;	er ó títul e de Área o partament	0. S X Ge	erente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione elros aspectos compl No aplica	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe Espe xperiencia; en coso	partir de la obt requerido en el partir de la obt a en el sector pút cialista existiera algo adicio	sector público: ención del grado elico o privado: Supervisor/ Coordinador onal para el puesto.	de Bachill Jef De;	er ó títul e de Área o partament	0. S X Ge	erente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente dementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe Espe xperiencia; en coso	partir de la obt requerido en el partir de la obt a en el sector pút cialista existiera algo adicio	sector público: ención del grado ención del grado: Supervisor/ Coordinador onal para el puesto. No	de Bachill Jef De;	er ó títul e de Área o partament	0. S X Ge	erente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se a Espe Espe xperiencia; en coso X SI No aplica. 1	partir de la obto requerido en el partir de la obto a en el sector pubecialista existiero algo adicio	sector público: ención del grado ención del grado elico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No extranjeras deberá que le permita trab	de Bachill Jet De; n contar con	er ó títul e de Área e partament	O. X Ge	Prente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAB Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se a Espe Espe xperiencia; en coso X SI No aplica. 1	partir de la obto requerido en el partir de la obto a en el sector pubecialista existiero algo adicio	sector público: ención del grado ención del grado elico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No extranjeras deberá que le permita trab	de Bachill Jet De; n contar con	er ó títul e de Área e partament	O. X Ge	Prente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NAGIONALIDAB Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa.	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se a Espe Espe xperiencia; en coso X SI No aplica. 1	partir de la obto requerido en el partir de la obto a en el sector pubecialista existiero algo adicio	sector público: ención del grado ención del grado elico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No extranjeras deberá que le permita trab	de Bachill Jet De; n contar con	er ó títul e de Área e partament	O. X Ge	Prente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione etros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perua Anote el austento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe X SI No aplica. 1	partir de la obt o requerido en el partir de la obt a en el sector put cialista existiero algo adicio	sector público: ención del grado ención del grado elico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No extranjeras deberá que le permita trab	de Bachill Jet De; n contar con	er ó títul e de Área e partament	O. X Ge	Prente
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perua Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES Lugar de presentación del servi	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe Espe X SI No aplica. 1	partir de la obt o requerido en el partir de la obt a en el sector put cialista existiero algo adicio fodas las personas análisis en desar	sector público: ención del grado ención del grado elico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No extranjeras deberá que le permita trab	de Bachill Jet De; n contar con	er ó títul e de Área e partament	O. X Ge	Prente de la composición del composición de la composición del composición de la composición del composición de la composición del composic
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione etros aspectos compl No aplica NACIONALIDAD Se requiere nacionalidad perua Anote el austento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente lementarios	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe Espe X SI No aplica. 1 Municipalida Tres (03) me S/ 3,000.00	partir de la obto requerido en el partir de la obto partir de la obto a en el sector públicialista existiera algo adicio de las personas de análisis en desar de Provincial de Chotoses – renovables. (Tres mil con 00/100	sector público: ención del grado alico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No sextranjeras deberá que le permita trab	de Bachille Jef Des n contar con ajar en Perú	er ó títul e de Área partamenti	entación mig	erente i Directo
Experiencia laboral en la ad 8. En base a la experiencia rec Experiencia laboral en la ad C. Marque el nivel mínimo de Practicas profesionales * Mencione otros aspectos compi No aplica NACIONALIDAB Se requiere nacionalidad perus Anote el sustento HABILIDADES O COMPET Liderazgo y trabajo en equipo iniciativa. CONDICIONES Lugar de presentación del servico Duración del contrato:	ministraci querida par iministraci puesto qu Auxiliar o Asistente dementarios renerarios renerarios cio:	ión públ ra el pue: ión públ e se requ	ica no mer sto (parte A ica no mer ilere como e Analista equisito de e	nor de (01) año a), señale el tiempo nor de (01) año a experiencia; ya se Espe X SI No aplica. 1 dos, capacidad de Municipalida Tres (03) me S/ 3,000.00 deducción aj	partir de la obto requerido en el partir de la obto a en el sector públicialista existiera algo adicio existiera algo adicio en el sector públicialista en desar el provincial de Chotoses – renovables. (Tres mil con 00/100 olicable al trabajado)	sector público: ención del grado alico o privado: Supervisor/ Coordinador conal para el puesto. No sextranjeras deberá que le permita trab	de Bachille Jef Des	er ó títul e de Área partamenti la docum	entación mig	erente i Directo eratoria activid

PROCESO CAS II PLAZA Nº 027 - 2023 - MPCH

Organo o Unidad Organica:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
Denominación del puesto:	SUBGERENTE (A) DE PROGRAMAS SOCIALES, BIENESTAR E INC	LUSIÓN
ombre del puesto:	SUBGERENTE (A) DE PROGRAMAS SOCIALES, BIENESTAR E INC	
ependencia jerárquica lineal:	No aplica	
ependencia funcional:	No aplica	
uesto a su cargo:	No aplica	
	one whenten	
IISIÓN DEL PUESTO		
jecutar las actividades, técnicas valuación de las actividades que	y administrativas en la planificación, organización, coordinación, ejecución, se desarrolla en la Subgerencia de Programas Sociales, Bienestar e Inclus	monitoreo y sión
UNCIONES DEL PUESTO	ATTENDED TO A TOTAL OF THE STATE OF THE STAT	THE TALL
Recopilar, clasificar y distribuir	y realizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, deriv	ándolas a las área
competentes según el proveido Atender los usuarios de la depe	de a Gerencia Municipal. Indencia de acuerdo a la necesidad presentada y orientados hacia otra áre:	a administrativa en
caso de emergencia.		
Tramitar documentación relativa Mantener actualizada el archivo	a al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente. o de resolución, contratos, convenios, ordenanzas, que sean emitidos por e	despacho de
alcaldía.		
	oficios, cartas, memorandos, informes según se requiera en la Gerencia M	nuncipal
ORDINACIONES PRINCIPALES		
oordinaciones Internas	a Municipalidad Provincial de Chota	
ouas las aleas de la elitidad de l	a Municipandad i Tovincial de Onota	
tras entidades públicas y/o priva	das	
ORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura
ORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a	colegiatura
ORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet	
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a	colegiatura
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a	S X No D) Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a Administración, Economia, Contabilidad y/o carreras afines	S X No D Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras	S X No D) Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economia, Contabilidad y/o carreras afines Egresad o X Grado	S X No D Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Egresad x Grado	S X No D Requiere habilitación
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economia, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad x Grado Gestión Pública	S X No i X No D) Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economia, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad x Grado Gestión	S X No D) Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad Carado Gestión Pública Doctorad Egresad Grado	S X No D) Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad Carado Gestión Pública Doctorad Egresad Grado	S X No D) Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad Carado Gestión Pública Doctorad Egresad Grado	S X No D) Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior x universitari o	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur a Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad Carado Gestión Pública Doctorad Egresad Grado	S X No D) Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior x universitari o	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economia, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad x Grado Gestión Publica X Doctorad Egresad Grado Grado O Grado	S X No D Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior x universitari o ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prin Nota: No requiere de documen	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad x Grado Gestión Pública X Doctorad Egresad Grado O Grado Cipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con document fación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.	S X No D Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior x universitari o DNOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prim	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad x Grado Gestión Pública X Doctorad Egresad Grado O Grado Cipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con document fación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.	S X No D Requiere habilitación Profesiona
ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel educativo Incompleta Primaria Secundaria Técnica básica Técnica superior x universitari o ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos prim Nota: No requiere de documento Gestión Pública, Presupuesto	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Complet a Egresado Bachiller X Titulado/Licenciatur Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines Maestria Egresad x Grado Gestión Pública X Doctorad Egresad Grado O Grado Cipales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con document fación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.	S X No D Requiere habilitación Profesiona

100	Conocimientos	ata afterdatas a	I will be some on the

	Nivel de dominio						
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
procesador de textos	- Antiles		x				
Hojas de cálculo			x				
programa de presentaciones							
Otros (Especificar)				No. of Contrast			
Otros (Especificar)							
Otros (Especificar)							

	Nivel de dominio						
IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	×						
Quechua							
Otros (Especificar)							
Otros (Especificar)							
Observaciones							

KPERIENCIA			Control of the Contro
periencia General		4	
Indique la cantidad total de años de expe	riencia laboral; ya sea e	en el sector público o priva	ado.
No menor de 02 años			
periencia especifica			
a) Indique el tiempo de experiencia requer	rida para el puesto en la	a función o la materia:	
No menor de 02 año como asistente adm	ninistrativo		
b) En base a la experiencia requerida para	el puesto (parte A), señ	ale el tiempo requerido en	el sector público:
No menor de 02 meses			
c) Marque el nivel minimo de puesto q Practicante Auxiliar Analist Profesional o asistente Analist Mencione otros aspectos complem	ta Especialista	Supervisor/ coordinador	el sector público o privado Jefe de Área o
AGIONALIDAD Se requiere nacionalidad peruana?	X Si	□ No	
oe requiere nacronandad perdena:			
	No aplica. Todas		

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- · Organización y planificación
- · Orientación a resultados
- Iniciativa propiaCompromiso en el trabajo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovable.

Remuneración mensual:

S/3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado.

No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de

determinación de responsabilidades.

No tener sanción por falta administrativa vigente.



organo o Unidad Orgánica:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
Denominación del puesto:	Apoyo Administrativo	
lombre del puesto:	Apoyo Administrativo	
lependencia jerarquica lineal:	No aplica	
ependencia funcional:	No aplica	
uesto a su cargo:	No aplica	
MISIÓN DEL PUESTO	CANADA CA	
INFAMIENTOS Y PROCEDIA	AR LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS NOI MENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE D LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.	RMAS, E LAS LABORES \
OPERATIVAS, A FII	NDAR APOYO EN LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO N DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL	O DE ACTIVIDAD ÓRGANO O UNIDA
DE URGENCIA, EN OPORTUNA Y COAL	IR PROPUESTA DE DERIVACIÓN PARA LA ATENCIÓN LA DOCUMENTACI MITIDA POR EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANT DYUVAR EN EL ADECUADO FLUJO DE LOS DOCUMENTOS.	IZAR LA ATENCI
APOYAR EN LA GES ATENDER A LAS PE QUE SE ENCUENTE	STIÓN DE LA AGENDA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CON ERSONAS QUE ACUDAN A UNA ENTREVISTA CON EL ÓRGANO O UNIDA	D ORGÁNICA EN
ORGÁNICA EN EL (QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO, A FIN DE DAR SOPORTE Y PERMITIF	R LA EJECUCIÓN
DESARROLLADAS.	PROGRAMADAS. MES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE SEGUN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INF A LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O LA UNIDAD ORGÁNICA.	LAS ACTIVIDAD ORMACIÓN IDÓN
Y OPORTUNA PARA	A LOS EINES PERTINENTES DEL ORGANO O LA UNIDAD ORGANICA.	
6. OTRAS FUNCIONE	S ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS	A LA MISIÓN D
 OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA 	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS	A LA MISIÓN D
 OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA 	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS	A LA MISIÓN D
OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORBINACIONES PRINCIPA coordinaciones Internas	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS	A LA MISIÓN D
OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORBINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas odas las áreas de la entidad o	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS	A LA MISIÓN D
OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINAGIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS LES de la Municipalidad Provincial de Chota	A LA MISIÓN (
OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORBINACIONES PRINCIPA cordinaciones Internas coas las áreas de la entidad coordinaciones Externas coordinaciones Externas	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS LES de la Municipalidad Provincial de Chota	A LA MISIÓN I
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad o oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o pr	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS LES de la Municipalidad Provincial de Chota rivadas.	A LA MISIÓN I
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad o oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o pr	LES de la Municipalidad Provincial de Chota rivadas.	
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad d oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas tras entidades públicas y/o principal de la continaciones Externas entidades públicas y/o principal de la continaciones entidades	LES de la Municipalidad Provincial de Chota rivadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPAL oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad do oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o pri	LES de la Municipalidad Provincial de Chota rivadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiaturs
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad d oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o principal ORMACIÓN ACADÉMIC Nivel educativo	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS LES de la Municipalidad Provincial de Chota rivadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura Si No D) ¿Requiere habilitación
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad d oordinaciones Externas tras entidades públicas y/o principal ORMACIÓN ACADÉMIC Nivel educativo	ES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS LES: de la Municipalidad Provincial de Chota tivadas. B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto tal Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura	C) ¿Requiere colegiatura Si No D) ¿Requiere habilitació
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORDINACIONES PRINCIPA oordinaciones Internas odas las áreas de la entidad d oordinaciones Externas biras entidades públicas y/o pri cordinaciones Externas y/o pri cordinaciones	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura TODAS LAS CARRERAS PROFESIONALES	C) ¿Requiere colegiatura Si No D) ¿Requiere habilitación
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORBINACIONES PRINCIPA coordinaciones Internas odas las áreas de la entidad doordinaciones Externas dras entidades públicas y/o principal de la constante de la entidad de la constante de la con	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura TODAS LAS CARRERAS PROFESIONALES	C) ¿Requiere colegiatura Si No D) ¿Requiere habilitación Profesiona
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORBINACIONES PRINCIPA coordinaciones Internas odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas etras entidades públicas y/o principal entidades públicas y/o prin	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Eta Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura TODAS LAS CARRERAS PROFESIONALES Maestría Egresado Grado	C) ¿Requiere colegiatura Si No D) ¿Requiere habilitación Profesiona
6. OTRAS FUNCIONE PUESTO/ÁREA ORBINACIONES PRINCIPA coordinaciones Internas odas las áreas de la entidad de coordinaciones Externas etras entidades públicas y/o principal entidades públicas y/o prin	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto Eta Completa X Egresado Bachiller Titulado/Licenciatura TODAS LAS CARRERAS PROFESIONALES Maestría Egresado Grado	C) ¿Requiere colegiatura Si No D) ¿Requiere habilitación Profesiona

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación	y los programas de especialización no menos de 90 horas
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

GESTIÓN PÚBLICA O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) O SIGA O AFINES.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

	Nivel de dominio						
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Procesador de textos		х					
Hojas de cálculo		х					
Programa de presentaciones		х					
Otros (Especificar)							
Otros (Especificar)							
Otros (Especificar)							

	Nivel de dominio							
IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Inglés	X							
Quechua	×							
Otros (Especificar)								
Otros (Especificar)								
Observaciones								

EXPERIENCIA	
xperiencia General	
Indique la cantidad total de años de expe	eriencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
No menor a 1 año.	
xperiencia específica	
a) Indique el tiempo de experiencia reque	rida para el puesto en la función o la materia:
No aplica.	
b) En base a la experiencia requerida para	el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
Practicante Auxiliar X Anali o asistente X	sta Especialista Supervisor/ Jefe de Área o Gerente coordinador departamento o director entrarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	☐ Si ☐ No
Anote el sustento	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- · Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- · Compromiso en el trabajo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Tres (03) meses - renovable.

Remuneración mensual:

S/ 1800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción

aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado.

No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de

determinación de responsabilidades.

No tener sanción por falta administrativa vigente.



PROCESO CAS II PLAZA Nº 029 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgânica:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Denominación del puesto:	Asistente Profesional en Ingeniería
Nombre del puesto:	Asistente Profesional en Ingenieria
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	No aplica
Puesto a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR Y/O APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE APOYAR EN LA ATENCIÓN DE OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE CAUTELAR LE CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
- 3. CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
- APOYAR EN LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA, OPORTUNA A LOS SOLICITANTES.
- APOYAR EN LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
- 6. ELABORAR REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
- CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

CORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad de la Municipalidad Provincial de Chota

Coordinaciones Externas

Otras entidades públicas y/o privadas.

Mary Jan 33

	Inco	mpleta	Completa		<u> </u>				-
Primaria	2000			Egresado	X Bachiller	Titulado/L	icenciatu	ıra Si	No
Secundaria				INGENIERÍA C FORMACIÓN,	IVIL U OTRAS AFIN	IES POR LA			¿Requiere habilitación Profesiona
Técnica básica				Maestria	Egresado	Grado			
Técnica superior								si [No
X universitar	rio		X	Doctorado	Egresado	Grado			
GONOGIMIENTOS A) Conocimiento		os priac	inales renue	ridos nara el nue	sto (No se requie	re sustentar c	on docur	nentos):	Val.
Nota: No requ	nere de do	ocumenta	icion sustenta	itoria, su vandacio	n deberá realizarse TÉCNICOS, EJE	en le entrevisi	a person	OI.	
				waridae v eneter	tedos con docum	entos:			
Nota: Cada co	PROYECT TOS O G BLICA O E	tener no OS DE II BESTIÓN EJECUCI	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER	horas de capacita D GESTIÓN DE P	ntados con docum nción y los program ROYECTOS O AS LICAS O DISEÑO AS O CONTRATA	as de especial OCIACIONES DE EDIFICA	PUBLIC	O PRIVADAS O ADMINIS	S O OBRA TRACIÓN
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES.	PROYECT TOS O G BLICA O E	tener no OS DE II BESTIÓN EJECUCIO mática e i	menos de 12 NVERSIÓN C TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	nción y los program ROYECTOS O AS ICAS O DISEÑO	as de especial OCIACIONES DE EDIFICA CIONES DEL I	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES.	PROYECT TOS O G BLICA O E	tener no OS DE II BESTIÓN EJECUCI mática e	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	nción y los program ROYECTOS O AS ICAS O DISEÑO	ociaciones DE EDIFICA CIONES DEL I	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de	PROYECT TOS O G BLICA O E os de ofir No aplica	tener no OS DE II BESTIÓN EJECUCI mática e	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	nción y los program ROYECTOS O AS LICAS O DISEÑO AS O CONTRATA	ociaciones DE EDIFICA CIONES DEL I	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de	PROYECT TOS O G BLICA O E os de ofir No aplica	tener no OS DE II BESTIÓN EJECUCI mática e Nive	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	iDIOMASI	OCIACIONES DE EDIFICA CIONES DEL I	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de fextos	PROYECT TOS O G BLICA O E os de ofir No aplica	tener no OS DE III BESTIÓN EJECUCI mática e Nive Básico	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	IDIOMAS/ DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especifica:	Nivel of No aplica	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar)	PROYECT TOS O G BLICA O E os de ofir No aplica	tener no OS DE III BESTIÓN JECUCIO mática e Nive Básico X	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	IDIOMASI DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especifical Otros (Especifical	Nivel (No aplica X X	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada ci CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar)	PROYECT TOS O G BLICA O E os de ofir No aplica	tener no OS DE III BESTIÓN JECUCIO mática e Nive Básico X	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	IDIOMAS/ DIALECTO Inglés Otros (Especifical Otros Otros	Nivel (No aplica X X	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada co CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar)	PROYECT TOS O G BLICA O E os de ofir No aplica	tener no OS DE III BESTIÓN JECUCIO mática e Nive Básico X	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	IDIOMASI DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especifical Otros (Especifical	Nivel (No aplica X X	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBR TRACIÓN PÚBLICA
Nota: Cada ci CURSO EN: P POR IMPUES GESTIÓN PÚE AFINES. C) Conocimient OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar)	PROYECT TOS O G BLICA O E OS de ofir No aplica	tener no OS DE III BESTIÓN JECUCIO mática e Nive Básico X	menos de 12 NVERSIÓN O TÉCNICA E ÓN O SUPER idiomas	horas de capacita O GESTIÓN DE P EN OBRAS PÚBI EVISIÓN DE OBR	IDIOMASI DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especifical Otros (Especifical	Nivel (No aplica X X	PUBLIC CIONES ESTADO	O PRIVADA: O ADMINIS O GESTIÓN	S O OBRA TRACIÓN PÚBLICA

a) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia;

FORMACIÓN ACADÉMICA

Experiencia especifica

No aplica.

	puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
Practicante Auxiliar X Analista	se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado Especialista Supervisor/ Jefe de Área o Gerente o director departamento o director tarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el pues
NACIONALIDAD	
Se requiere nacionalidad peruana?	Si No
Anote el sustento	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Porú
HABILIDADES Y COMPETENCIAS Trabajo en equipo Organización y planificación Orientación a resultados Iniciativa propia Compromiso en el trabajo	
NACIONALIDAD	
ugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Militaria (C. C. C. Tarto Control (Militaria Control (C. C. C	Municipalidad Provincial de Chota Tres (03) meses – renovable.
Lugar de presentación del servicio: Duración del contrato: Remuneración mensual:	

The Mark

Otra Contract of the Contract