

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

PLAZAS PARA EL CONCURSO CAS 002-2019

	ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
01	Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	001-10-2019	01	Coordinador(a) de Programas y Campaña de Salud
		002-10-2019	01	Trabajador(a) Social para la Defensoría Municipal
		003-10-2019	01	Psicólogo(a)
		004-10-2019	01	Nutricionista
		005-10-2019	01	Abogado Conciliador para la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y del Adolescente - DEMUNA
		006-10-2019	01	Coordinador del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor -CIAM
		007-10-2019	01	Coordinador la Unidad Local de Empadronamiento
		008-10-2019	01	Empadronador y Digitador de la Unidad Local de Empadronamiento
		009-10-2019	01	Chofer
02	Sub Gerencia de Educación Cultura y Deporte	010-20-2019	01	Profesional en Artes Plásticas
		011-20-2019	01	Licenciado en Educación
03	Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Licencias	012-30-2019	01	Analista en Desarrollo Empresarial y Licencias
		013-30-2019	01	Abogado
04	Gerencia de Desarrollo Urbano	014-40-2019	01	Abogado
		015-40-2019	01	Ingeniero en Gestión Empresarial
		016-40-2019	01	Abogado Resolutor
05	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Mantenimiento Urbano	017-50-2019	04	Inspector Municipal de Tránsito
		018-50-2019	01	Coordinador de Tránsito
		019-50-2019	01	Técnico en Ingeniería
06	Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro	020-60-2019	01	Precalificador de Proyectos de Licencias de Edificación

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

		021-60-2019	01	Supervisor(a) de Obra
07	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, Control y Sanciones	022-70-2019	01	Abogado(a)
		023-70-2019	02	Coordinador(a) de Fiscalización
		024-70-2019	10	Fiscalizador(a) Municipal
08	Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Saneamiento Ambiental	025-80-2019	01	Coordinador en Limpieza Pública
		026-80-2019	01	Coordinador de Áreas Verdes
		027-80-2019	01	Coordinador de Saneamiento Ambiental
09	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	028-90-2019	14	Agente de Seguridad Ciudadana - Sereno a Pie
		029-90-2019	08	Sereno Motorizado
		030-90-2019	18	Sereno Chofer
		031-90-2019	07	Operador de Cámaras de Video Vigilancia
		032-90-2019	02	Supervisor(a) de Serenazgo
		033-90-2019	01	Supervisor(a) General de Serenazgo
10	Gerencia de Administración Tributaria	034-100-2019	01	Abogado(a)
11	Sub Gerencia de Administración y Recaudación Tributaria	035-110-2019	01	Coordinador de Notificaciones
		036-110-2019	01	Operador de Plataforma
		037-110-2019	02	Gestor de Cobranza
		038-110-2019	01	Resolutor
		039-110-2019	01	Gestor de Transferencia de Valores
12	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	040-120-2019	02	Técnico Inspector
		041-120-2019	01	Arquitecto(a)
13	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva	042-130-2019	01	Resolutor
14	Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	043-140-2019	01	Analista de Presupuesto

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

15	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información	044-150-2019	01	Especialista en Redes, Telecomunicaciones e Informática
		045-150-2019	01	Gestor de Aplicaciones Web
		046-150-2019	01	Programador
		047-150-2019	01	Técnico en Informática
16	Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Servicios Generales	048-160-2019	01	Encargado de Control Patrimonial
		049-160-2019	01	Encargado de Almacén
17	Sub Gerencia de Recursos Humanos	050-170-2019	01	Secretario(a) Técnico - Procesos Administrativos Disciplinario - PAD
		051-170-2019	01	Asistente Social
18	Órgano de Control Institucional - OCI	052-180-2019	01	Asistente Administrativo
19	Secretaría General	053-190-2019	01	Abogado
		054-190-2019	01	Auxiliar Administrativo
20	Sub Gerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal	055-200-2019	01	Diseñador Publicitario
21	Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central	056-210-2019	03	Terminalista de Plataforma
		057-210-2019	01	Notificador
22	Procuraduría Pública Municipal	058-220-2019	01	Abogado en materia civil
		059-220-2019	01	Abogado en materia penal
23	Gerencia de Asesoría Jurídica	060-230-2019	01	Abogado
24	Sub Gerencia de Tesorería	061-240-2019	01	Cajera Central
		062-240-2019	01	Cajera

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	001-10-2019	01	Coordinador de Programas y Campañas de Salud

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Médico Cirujano, Cirujano Dentista y/o Licenciado en Enfermería Colegiado Habilitado Con Resolución de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (02) años en entidades Públicas y/o Privadas.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en entidades Públicas
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Diplomado en Docencia Universitaria. Curso en la Ley Servir
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del manejo de los protocolos de atenciones médicas ambulatorias. Conocimiento de las disposiciones del MINSA y como estructurar las campañas de salud en general. Conocer la problemática actual en salud del distrito. Conocer como engranar las campañas de salud con las gerencias y sub gerencias dentro del gobierno local.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de liderazgo. Trabajo en equipo y buen desempeño bajo presión Coordinación con entidades públicas y privadas para realizar campañas de salud dentro del distrito de San Luis.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la comunidad de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en familia y comunidad.
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
- Coordinar y supervisar las actividades de prevención, promoción y mejoramiento de la salud en la comunidad.
- Coordinar con las entidades públicas y privadas para establecer alianzas estratégicas de apoyo a los programas de salud en beneficio de la comunidad.
- Programar campañas médicas veterinarias de manera Bi mensual.
- Programar capacitaciones de salud para la población.
- Coordinación constante con las organizaciones públicas y privadas de salud sobre los temas de salud en beneficio de la comunidad.
- Realizar otras funciones asignadas por el Sub Gerente de Salud y Bienestar Social.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	002-10-2019	01	Trabajador Social para la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA)

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Licenciado en Trabajo Social, • Con colegiatura y habilitación profesional vigente, • Resolución de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en Defensa de Derechos Humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes; • Formación en Prevención del Maltrato Infantil; • Prevención e intervención en Violencia Femenina Sexual y de Género. • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de procedimientos administrativos • Ofimática: nivel intermedio.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar el diagnóstico situacional del ámbito en lo referido a derechos del Niño y Adolescente.
- b) Elaborar la ficha social
- c) Elaborar el informe social
- d) Elaborar el fichero institucional
- e) Tomar conocimiento de todos los casos que ingresen a la DEMUNA, definir los aspectos sociales a tratarse en cada caso e informar al respecto a la jefatura para establecer la coordinación multidisciplinaria que cada caso requiera.
- f) Llenar las fichas sociales de cada caso
- g) Ejecutar las visitas domiciliarias necesarias para verificación y atención y seguimiento del caso a solicitud de jefatura e integrantes del equipo informando por escrito los resultados obtenidos.
- h) Participar en las reuniones de Conciliaciones y otros procesos en que su intervención sea requerida.
- i) Difundir y hacer promoción en la población usuaria acerca del Código del Niño y del Adolescente, localizando los problemas sociales, para una priorización conjunta e intervención de los usuarios en la solución de su problemática.
- j) Apoyar las Escuelas para Padres y hacer trabajos con grupos de niños y adolescentes.
- k) Asistir a las reuniones periódicas del equipo de trabajo.
- l) Informar periódicamente a la jefatura del avance de sus acciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Subgerente de Salud y Bienestar Social relacionadas a su competencia.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	003-10-2019	01	Psicólogo(a)

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Licenciado en Psicología, Con colegiatura y habilitación profesional vigente, Defensor acreditado por el MIMP
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado.	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Psicología Formación en terapia de pareja y familia Cursos de Intervención en crisis. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en manejo de procedimientos administrativos Ofimática: nivel intermedio.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Dar atención psicológica a niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores a fin de brindar orientación y ayuda en la salud mental de las personas
- Realizar evaluaciones psicológicas
- Coordinar y ejecutar talleres en materia de familias disfuncionales, problemas emocionales, baja autoestima, déficit de habilidades sociales, problemas de parejas y afrontamiento de la jubilación
- Brindar consultas y realizar talleres psicológicos con las personas de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED
- Brindar consultas y realizar talleres psicológicos con las personas del Centro Integral de Atención las Personas Adulto Mayores - CIAM
- Coordinar con unidades tanto internas como externas para la ejecución de campañas psicológicas dirigidos a las y los ciudadanos del distrito
- Proponer procesos de mejora en materia de atención psicológica a fin de cumplir con las metas y planes programados por la Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social
- Acompañamiento psicológico en atención de casos y actividades de DEMUNA
- Apertura de Expedientes cuando se requiera
- Otras funciones designadas por la Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	004-10-2019	01	Nutricionista

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Nutrición, • Colegiada • Con Habilitación profesional vigente • Con Resolución SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Nutrición • Diplomado de Especialización Profesional en Nutrición Clínica. • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en manejo de Programas Sociales (Programas Sociales: Programa de Vaso de Leche y Programa de Complementación Alimentaria) • Ofimática: nivel básico
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar Programas Sociales: Programa de Vaso de Leche (PVL) y Programa de Complementación Alimentaria (PCA)
- Presentar mensualmente tabla de insumos (alimentos) del PVL y PCA
- Supervisar entrega de alimentos a los Programas PVL y PCA
- Preparación y entrega de canastas a los beneficiarios del PCA-TBC
- Coordinar actividades y charlas en temas de Nutrición con los beneficiarios del PVL y PCA
- Atender a beneficiarios del PVL y PCA que vengan a realizar consultas
- Coordinar las visitas domiciliarias como parte del cumplimiento de la Meta 04
- Coordinar las reuniones mensuales de la Instancia de Articulación Local (IAL) de la Meta 04
- Coordinar con el personal del Centro de Salud para las actividades de la Meta 04
- Supervisar trabajo de voluntarias de Nutrición
- Participar de las campañas de salud
- Coordinar actividades y charlas en temas de Nutrición con los niños, niñas y adolescentes en los colegios del distrito
- Apoyar en las tareas designadas por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	005-10-2019	01	ABOGADO, CONCILIADOR Y DEFENSOR DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA).

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado en Derecho y Ciencias Políticas. Colegiado y Habilitado Conciliador Extrajudicial Conciliador Especializado en Familia Defensor acreditado por el MIMP.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Conciliador Extrajudicial. Conciliador Especializado en Familia. Curso de casos en riesgo de desprotección. Curso en Gestión Pública y/o derecho administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> En gestión pública y procedimientos administrativos. Ofimática: nivel básico
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar Campañas de Derechos y Deberes de los Niños
- Promover y Desarrollar Acciones de Prevención y atención de vulneraciones de derechos de los Niñas, Niños y Adolescentes
- Difundir en las escuelas los derechos y deberes de los niños
- Coordinar con RENIEC el otorgamiento de DNI a los Niños, Niñas y Adolescentes que no cuenten con este documento.
- Hacer campañas de difusión para el reconocimiento (filiación) de los Niños, Niñas y Adolescentes cuyos padres se niegan hacerlo.
- Intervenir como instancia técnica en la gestión de riesgo de desastre a nivel local (prevención).
- Asesoría Legal.
- Colaborar con los procedimientos de desprotección familiar.
- Coordinación para talleres y ferias en las instituciones Educativas.
- Desempeñarse como responsable del consejo Consultivo de la niña, niño y adolescente - CCONNA.
- Desempeñarse como coordinador del Consejo Multisectorial por los Derechos de la niña, niño y adolescente - COMUDENA.
- Otras Funciones asignadas por el Sub Gerente de Salud y Bienestar Social

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	006-10-2019	01	COORDINADOR DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR - CIAM

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía, y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Seis (06) meses
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> En Democracia, gobernanza y participación ciudadana En Herramientas Administrativas y Financieras para una Gestión Eficaz En Gestión Pública y/o Derecho Administrativa.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Asistencia domiciliaria al Adulto Mayor Procedimientos administrativos
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.
- b) Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
- c) Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.
- d) Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
- e) Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.
- f) Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.
- g) Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores en los colegios.
- h) Desarrollar campañas de difusión para la promoción del CIAM.
- i) Articular con las instituciones públicas y privadas para la promoción y protección de los derechos de la persona adulta mayor.
- j) Elaborar informes de todas las actividades desarrolladas por el CIAM.
- k) Elaborar Oficios a instituciones públicas y privadas para la promoción y protección de los derechos de la persona adulta mayor.
- l) Otras funciones asignadas por el Sub Gerente relacionado al área.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	007-10-2019	01	COORDINADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Técnico en Computación y/o Informática y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> En Sistema de Focalización de Hogares. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en conocimiento y manejo documentario Conocimientos de Administración Pública. Conocimiento de Microsoft Office, a nivel de usuario. Conocimientos de Aplicativos SIGOF, SIGIT, SIEE
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y monitorear el desarrollo del Plan de Empadronamiento socioeconómico en el distrito
- Controlar la calidad de la información recogida con los instrumentos de recojo de datos S100 y FSU.
- Trabajar en Coordinación y orientación con el digitador.
- Proveer de logística necesaria al Equipo de Empadronamiento
- Convocar a reunión de Equipo con el fin de Evaluar el trabajo de campo.
- Coordinar permanentemente con las Instituciones Públicas y Autoridades Locales para el buen desarrollo del proceso de empadronamiento de hogares.
- Controlar y Motivar al Equipo de Empadronamiento
- Emitir informe de avance del Empadronamiento
- Otras actividades programadas por la Subgerencia de la Salud y Bienestar Social

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	008-10-2019	01	EMPADRONADOR Y DIGITADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Secundarios Completos
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Aplicativos SIEE, SIGOF Conocimiento de Microsoft Office a nivel intermedio
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Atención de solicitudes de CSE de los potenciales usuarios de los diferentes programas sociales.
- Realizar empadronamiento SISFOH a los hogares que solicitan acceder a los Programas sociales.
- Digitar en los Aplicativos SISFOH toda la información recolectada en los empadronamientos.
- Entregar a los solicitantes los resultados de su empadronamiento.
- Participar en las campañas Programadas por la Subgerencia de la Salud y Bienestar Social.
- Otras que asigne el Sub Gerente de Salud y Bienestar Social

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	009-10-2019	01	CHOFER

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Secundarios Completos
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Brevete de Conducir A2-A Conocimiento de las principales avenidas de Lima.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Manejo y aplicación de Técnicas de Mecánica Manejo y operación de equipo de trabajo Relaciones interpersonales
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducción del vehículo del OMPAED para trasladar a las Personas con Discapacidad que asisten a los talleres.
- Verificar los niveles de combustible, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas.
- Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo.
- Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación inmediata
- Elaborar informe mensual de actividades.
- Apoyar en los eventos realizados por la Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social.
- Mantener en buenas condiciones el vehículo asignado.
- Contar con los siguientes documentos: Licencia, Tarjeta de circulación, Copia del seguro de vehículo
- Mantener la agenda diaria de trabajo
- Realizar las actividades encargadas por el Sub Gerente de Salud y Bienestar Social

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	010-20-2019	01	Profesional en Artes Plásticas

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Arte y Cultura
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Seis (6) meses de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> En Metodología de Artes Plásticas. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Historia del Arte del Perú Conocimientos de Pedagogía Del Arte, Historia y Cultura Conocimientos de Las Culturas Peruanas Conocimientos del Folklore Peruano
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar acciones articuladas con la Subgerencia de Educación Cultura y Deporte.
- Promover y difundir la cultura a través de programas culturales, artísticos y monumentos arqueológicos.
- Realizar proyectos educativos y culturales.
- Organizar eventos protocolares en actividades generales.
- Otras funciones que asigne la subgerencia de educación, cultura y deporte.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	011-20-2019	01	Licenciado en Educación

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado (a) en Educación
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Seis (6) meses de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de convenios institucionales. Procedimientos Administrativos. Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación permanentes con la Sub Gerencia de Educación Cultura y Deporte
- Asistir a charlas y capacitaciones de entidades públicas
- Coordinar actividades con los directores y alumnos de las instituciones educativas
- Elaboración de proyectos educativos y culturales
- Reuniones con las redes, UGEL, mancomunidad y otros
- Otras funciones que asigne el Subgerente de Educación Cultura y Deporte.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y LICENCIAS	012-30-2019	01	Analista en Desarrollo Empresarial y Licencias

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • En normatividad de licencias de funcionamiento y autorización de anuncios, espectáculos públicos, atención y orientación al administrado. • Procedimientos Administrativos. • Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisión y evaluación de expedientes de anuncios, áreas de retiro, cambio de leyenda, etc.
- b) Elaboración de informes técnicos.
- c) Inspecciones oculares.
- d) Elaboración de notificaciones, cartas, memorándum e informes administrativos.
- e) Elaboración de actos administrativos.
- f) Proyección de resoluciones e informes.
- g) Registro y manejo de la base de datos de anuncios y áreas de retiro.
- h) Atención y orientación al administrado.
- i) Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y LICENCIAS	013-30-2019	01	Abogado

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> En normatividad de licencias de funcionamiento y autorización de anuncios, espectáculos públicos, atención y orientación al administrado. Procedimientos Administrativos. Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Resolver recursos administrativos, expedientes y solicitudes relacionado a los servicios brindados por la Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Licencias.
- Elaborar informes técnicos solicitados por la Sub Gerencia.
- Elaborar proyectos de ordenanzas para promover la participación vecinal en la promoción de desarrollo empresarial y Licencias.
- Colaborar en la formulación y revisión de proyectos de convenios promovidos por la sub gerencia.
- Brindar asesoramiento jurídico y técnico legal en forma permanente y oportuna.
- Absolver consultas de carácter legal sobre asuntos administrativos cuando la sub gerencia lo solicite.
- Estudiar, analizar e interpretar la normativa y jurisprudencia a fin de lograr uniformidad de criterios.
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	014-40-2019	01	Abogado

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Seis (06) meses de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Contrataciones del Estado.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> En normatividad de habilitaciones urbanas y edificaciones y sus respectivos procedimientos. Contrataciones del estado. Procedimientos Administrativos. Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de proyectos de resoluciones.
- Emitir informes técnicos legales de los temas relacionados a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Elaboración de proyectos de ordenanzas.
- Proyectar las resoluciones gerenciales.
- Apoyar y asesorar con temas relacionados con el área.
- Tramitación de procedimientos administrativos
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	015-40-2019	01	Ingeniero en Gestión Empresarial

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero en Gestión Empresarial.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Contrataciones del Estado.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> En normatividad de habilitaciones urbanas y edificaciones y sus respectivos procedimientos. Contrataciones del estado. Procedimientos Administrativos. Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de carácter administrativo, formular directivas del sistema de planeamiento y presupuesto.
- Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo y conciliación de los sistemas de planeamiento y/o presupuesto.
- Participar en la programación de actividades propias del área.
- Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualización.
- Dirigir, coordinar y supervisar estudios de proyectos técnicos de su especialidad.
- Apoyo en proyectar ordenanzas propuestas por el área de desarrollo urbano.
- Apoyo en la elaboración de documentos municipales.
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	016-40-2019	01	Abogado Resolutor

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado titulado, colegiado y habilitado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de experiencia en el sector público
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Contrataciones del Estado.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> En normatividad de habilitaciones urbanas y edificaciones y sus respectivos procedimientos. Contrataciones del estado. Procedimiento Administrativo Disciplinario. Procedimientos Administrativos. Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar los expedientes sobre recursos impugnatorios y demás procedimientos administrativos iniciados en materia de catastro, zonificación, licencias, para emitir las resoluciones e informes correspondientes.
- Evaluar expedientes resultantes de las fiscalizaciones realizadas a personas naturales y/o jurídicas.
- Evaluar expedientes, informes técnicos legales y otros documentos del área o remitidos por las demás Gerencias de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Proyectar las respuestas correspondientes mediante oficios, proyectos de resoluciones en aplicación en la Ley N° 27444, Ley N° 30477, Ley N° 27972, entre otras.
- Atender descargos y efectuar el seguimiento y control de la ejecución de sanciones impuestas a las empresas sancionadas.
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS TRÁNSITO Y MANTENIMIENTO URBANO	017-50-2019	04	Inspectores municipales de tránsito

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. • Curso de Capacitación y Formación para la acreditación como inspector municipal de transportes. (Deseable). • Reglamento Nacional de Tránsito.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito. • Procedimiento Administrativo Disciplinario. • Procedimientos Administrativos. • Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las acciones de control y fiscalización del transporte regular y no regular de pasajeros y/o mercancías en el distrito de San Luis.
- Levantar Actas de Control al servicio de transporte
- Reportar incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas.
- Hacer cumplir las disposiciones municipales que regulan el servicio de transporte.
- Informar a su superior jerárquico inmediato sobre los resultados de las acciones de fiscalización ejecutadas y/o sobre algún inconveniente suscitado.
- Cumplir otras funciones que asigne la subgerencia.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS TRÁNSITO Y MANTENIMIENTO URBANO	018-50-2019	01	Coordinador de Tránsito

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. • Curso de Capacitación y Formación para la acreditación como inspector municipal de transportes. • Reglamento Nacional de Tránsito.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito. • Procedimiento Administrativo Disciplinario. • Procedimientos Administrativos. • Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar los expedientes, informes, memorándum y otro documento remitido a la SGOPTYMU de la Municipalidad de San Luis.
 - Verificar la documentación de Actas de Control impuestas por los inspectores de tránsito.
 - Participar en coordinaciones con las autoridades competentes para la ejecución de operativos de fiscalización al servicio de transporte de acuerdo a los planes establecidos.
 - Hacer cumplir las disposiciones municipales que regulan el servicio de transporte.
 - Informar a su superior jerárquico inmediato sobre los resultados de las acciones de fiscalización ejecutadas y/o sobre algún inconveniente suscitado.
 - Garantizar y responder por los formatos de fiscalización asignados, evitando pérdidas, deterioros, adulteración y/o sustracción de las mismas.
- Cumplir otras funciones que asigne la subgerencia

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS TRÁNSITO Y MANTENIMIENTO URBANO	019-50-2019	01	Técnico en Ingeniería

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería Civil. Arquitectura y/o carreras afines
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año laborando en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Contratación con el Estado
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de AUTOCAD. En Elaboración de Expedientes técnicos. Contrataciones con el Estado. Gestión Pública.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de información en diagnóstico para el desarrollo de los proyectos de inversión en el marco de la normativa vigente.
- Coordinar, evaluar y/o validar la correcta ejecución de los expedientes técnicos elaborados en planta o por terceros.
- Elaboración de metrados, presupuestos y programación de los proyectos de inversión y expedientes técnicos.
- Realizar inspecciones técnicas, levantamiento de información de campo.
- Procesar, ordenar, distribuir y archivar la documentación técnica de los proyectos.
- Participar en reuniones con las juntas vecinales y/o vecino a absolver consultas u observaciones respecto a los proyectos en etapa de ejecución, de igual modo canalizar u orientar sus solicitudes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO	020-60-2019	01	Precalificador de Proyectos de Licencias de Edificación

II. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Arquitectura.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General). Conocimiento en normas urbanísticas. Conocimiento en la Norma A120-RNE. Software CAD o similar. Office a nivel usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes de la revisión de los expedientes de licencias de edificación como parte de la etapa de verificación administrativa.
- Cumplir con los plazos según Ley N° 29090 y sus reglamentos en la atención de los expedientes que se asignen a su cargo.
- Precalificación y Verificación Técnica de expedientes de edificación modalidad A, B, C y D.
- Apoyar en la depuración de expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- Elaborar el informe y reporte estadístico de Licencias de Edificación y Conformidades de Obra al Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción para su posterior publicación en el portal del Sistema de licencias de Edificaciones Municipales (SLEM).
- Otras actividades que le disponga la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO	021-60-2019	01	Supervisor(a) de Obras

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero(a) Civil, titulado(a) colegiado(a) y habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> S10 Costos y Presupuestos. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (G050-RNE). Ley N° 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones). Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General). Conocimiento en normas urbanísticas, protocolos y pruebas de calidad. Office a nivel usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la Verificación Técnica de las obras, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Verificación Administrativa, establecido en el D.S. N° 002-2017-VIVIENDA.
- Realizar seguimiento de los cronogramas de obra.
- Elaborar informes de las inspecciones realizadas.
- Apoyar en la depuración de expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- Verificación de procedimientos por licitaciones.
- Otras actividades que disponga la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, CONTROL Y SANCIONES	022-70-2019	01	Abogado

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado Titulado (a) colegiado(a) y habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años en el sector público o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública, Derecho Administrativo y/o Derecho Administrativo Sancionador.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Procedimiento Administrativo General. • Procedimiento Administrativo Sancionador. • Reglamento de Inspecciones Técnica de Seguridad en Edificaciones.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar expedientes y otras normas que estén a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, Control y Sanciones.
- Asistir de manera técnica en el trámite y proyección de diversos documentos que ingresan a la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, Control y Sanciones.
- Elaborar proyectos de resolución que resuelvan recursos de reconsideración en primera instancia sobre materia de procedimientos administrativos sancionadores e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- Apoyar en la absolución de consultas de los administrados con respecto a los procedimientos seguidos en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, Control y Sanciones.
- Elaborar documentación interna (Oficios, informes técnicos, ayudas memorias, entre otros), que ingresen a la Sub Gerencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis)
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, CONTROL Y SANCIONES	023-70-2019	02	Coordinador(a) en Fiscalización

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Técnicos en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de seis (01) año, sea en entidad pública o privada.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica mínima seis (06) meses.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Con conocimiento de normas municipales y normas de procedimiento sancionador. Conocimiento del desarrollo de procesos de fiscalización municipal. Conocimiento y uso de Office (Word, Excel) a nivel de usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización municipal en el distrito.
- Elaborar Informes administrativos que reportan las diversas actividades de fiscalización contempladas en la norma.
- Programar actividades, como en operativos por ejecución de medidas complementarias anticipadas y complementarias; así como elaborar el Plan de Acción de fiscalización Municipal.
- Coordinar con las demás áreas internas de la Municipalidad y de las instituciones que correspondan, para la realización propia de las actividades.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,750.00 (Dos mil setecientos cincuenta y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, CONTROL Y SANCIONES	024-70-2019	10	Fiscalizadores(as) Municipales

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) meses en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento de normas municipales y normas de procedimiento sancionador. • Conocimiento del desarrollo de procesos de fiscalización municipal. • Conocimiento y uso de Office (Word, Excel) a nivel de usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar Actas de Intervención y/o Resoluciones de Sanción que determinen la comisión de conductas infractoras establecidas en el Reglamento de Sanciones Administrativas.
- Elaborar Informes administrativos que reportan las diversas actividades de fiscalización contempladas en la norma.
- Participar en operativos por ejecución de medidas complementarias anticipadas y complementarias.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos doscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	025-80-2019	01	Coordinador en Limpieza Pública

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ciencias de la Educación.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Ambiental y Responsabilidad Social. • Gestión Integral de Residuos Sólidos. • Gestión Forestal Frente al Cambio Climático. • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Integral de Residuos Sólidos. • Normas Iso 9001; Iso 144001; Iso 31000; Iso 2600. • Seguridad y Salud en el Trabajo.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar el servicio de limpieza pública, recolección de residuos sólidos u otros y su disposición final.
- Registrar y controlar los generadores de residuos sólidos en el distrito.
- Implementar y dar mantenimiento a los depósitos y almacenes que de manera coordinada se coloquen para el acopio de los residuos sólidos.
- Promover normas que contribuyan al manejo de los residuos sólidos del distrito.
- Diagnóstico situacional del Área de Limpieza Pública.
- Desarrollo de campañas de limpieza “Mi calle está limpia”
- Diseño e implementación de Rutas de Barrido para la optimización del servicio.
- Recepcionar, clasificar, registrar, sistematizar y dar trámite a la documentación de quejas vecinales.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la entidad le sean encomendadas por el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	026-80-2019	01	Coordinador en Áreas Verdes

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero(a) Ambiental, colegiado(a), habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Implementación y Auditoria de Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad, Salud Ocupacional y Responsabilidad Social. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Gestión de Áreas Verdes. Inventario Anual de Arbolado Urbano. Plan de Riego Distrital.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas al riego.
- Programar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de corte de grass y poda de árboles.
- Programar, coordinar, supervisar, ejecutar las acciones de sembrado de especies ornamentales.
- Desarrollar con la ciudadanía las actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de las áreas verdes en el distrito.
- Otras funciones que el jefe inmediato asigne.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	027-80-2019	01	Coordinador de Saneamiento Ambiental

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero(a) Ambiental, colegiado(a), habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de Impacto Ambiental. Sistemas Integrados de Gestión o relacionados a la gestión ambiental. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Gestión de Áreas Verdes. Inventario Anual de Arbolado Urbano. Plan de Riego Distrital.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer normas que establezcan estándares de calidad ambiental y límites máximos permisibles para el adecuado funcionamiento de los diferentes frentes ambientales, determinando las infracciones que contravengan el cuidado del medio ambiente.
- Proponer Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones Municipales, que se orienten a la preservación del ambiente.
- Resolver en primera instancia las peticiones y/o denuncias presentadas por los vecinos y/o contribuyentes.
- Recepcionar, registrar, sistematizar y dar atención a la documentación de competencia del área, ingresada a la Sub Gerencia.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Programar, coordinar, supervisar las acciones de Programa Local de Vigilancia y monitoreo de ruido Ambiental.
- Programar, coordinar, supervisar las acciones del Programa de Residuos Sólidos
- Conducir el programa de educación en temas ambientales en coordinación con instituciones públicas.
- Establecer medidas de reducción, minimización, eliminación o compensación de los efectos negativos que alteren el ambiente o la salud pública en la localidad.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la entidad le sea encomendadas o que le asigne el Sub Gerente de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Saneamiento Ambiental en el ámbito de su competencia.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis)
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	028-90-2019	14	Agente de Seguridad Ciudadana – Sereno a Pie

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) meses desempeñando funciones afines al cargo.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de seguridad ciudadana. • Normas de tránsito. • Conocimiento de las calles, avenidas y urbanizaciones del distrito.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión. • Cortesía y respeto a sus compañeros y demás colaboradores. • Vocación al servicio.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el servicio de vigilancia preventivo y disuasivo, a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito de San Luis.
- Realizar el patrullaje preventivo y disuasivo a fin de prevenir delitos contra la moral y buenas costumbres.
- Reportar las incidencias ocurridas durante el turno, para mantener informado a sus superiores.
- Participar en los operativos programados por diferentes unidades orgánicas y/o la Subgerencia.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y transporte para el control de situaciones que alteren el orden y la tranquilidad del pública.
- Recibir quejas de los vecinos las mismas que se da solución de acuerdo a las disposiciones dadas por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar un parte diariamente con las ocurrencias del servicio.
- Realizar otras funciones y/o afines que sean complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	029-90-2019	08	Sereno motorizado

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) meses desempeñando funciones afines al cargo.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir Clase B, categoría II B. • Conocimientos de seguridad ciudadana. • Normas de tránsito. • Conocimiento de las calles, avenidas y urbanizaciones del distrito.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión. • Cortesía y respeto a sus compañeros y demás colaboradores. • Vocación al servicio.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realiza patrullaje preventivo y disuasivo para el cumplimiento de sus funciones.
- Servicio de seguridad y protección al vecino, en caso sea requerido de acuerdo a sus funciones, para cumplir con la operatividad del servicio de seguridad ciudadana.
- Acciones de prevención y vigilancia por cuadrante asignado en patrullaje con vehículo motorizado.
- Velar y cuidar el buen funcionamiento del vehículo motorizado asignado a su cargo
- Revisar diariamente los controles preventivos del sistema eléctrico, dirección, frenos u otros que considere necesario. utilizar las circulinas y sirenas cuando el caso lo amerite.
- Estar atento en todo momento a cualquier incidente y ocurrencia (accidentes de tránsito, arrebatos etc.)
- Participar en los operativos programados por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar un parte diariamente con las ocurrencias del servicio.
- Realizar otras funciones y/o afines que sean complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis)
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	030-90-2019	18	Sereno chofer

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) meses desempeñando funciones afines al cargo.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir A I, A II y II B. • Conocimientos de seguridad ciudadana. • Conocimiento en reglas de tránsito y manejo. • Conocimiento de las calles, avenidas y urbanizaciones del distrito.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión. • Cortesía y respeto a sus compañeros y demás colaboradores. • Vocación al servicio.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el patrullaje integrado, preventivo y disuasivo con los medios asignados por la sub gerencia de seguridad ciudadana, en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
- Realizar el patrullaje preventivo y disuasivo para el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el patrullaje general, selectivo y táctico o cuadrante asignado en el distrito de san luis, asumiendo la responsabilidad del cuidado del vehículo, para brindar el servicio de seguridad a los vecinos en su turno de trabajo.
- Reportar las incidencias ocurridas durante el turno, para mantener informado a sus superiores.
- Cumplir con las labores encomendadas y apoyar en los relevos del personal operativo, para mantener la seguridad y tranquilidad del vecino en el cuadrante asignado.
- Escuchar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información que le sea autorizado por la sub gerencia de seguridad ciudadana.
- Elaborar un parte diariamente con las ocurrencias del servicio.
- Realizar las funciones afines y/o complementarias que por la naturaleza del servicio lo requiera el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	031-90-2019	07	Operador de Cámara de Video Vigilancia

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) meses desempeñando funciones afines al cargo.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática (Word, Excel, etc) a nivel de usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión. • Cortesía y respeto a sus compañeros y demás colaboradores.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Controlar el monitoreo de las cámaras ubicadas en puntos estratégicos del distrito.
- Mantenerse correctamente informados de las novedades y las consignas debidamente registradas en el sistema
- Observar la conducta de las personas que transitan por las vías donde se ubican las cámaras de video vigilancia
- Estar atento en todo momento a cualquier incidente y/o ocurrencia delictiva, para una atención en tiempo real.
- Buen uso del sistema de comunicación y otros equipos asignados
- Hacer uso adecuado y preciso de las comunicaciones
- Otras que le asigne su Jefe inmediato para mejora del servicio.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	032-90-2019	02	Supervisor(a) de Serenazgo

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Patrullaje en seguridad ciudadana.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de seguridad ciudadana. • Normas de tránsito. • Conocimiento en patrullaje mixto • Conocimiento de las calles, avenidas y urbanizaciones del distrito
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión. • Cortesía y respeto a sus compañeros y demás colaboradores.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar el servicio de vigilancia preventivo y disuasivo, a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito.
- Supervisar y controlar al personal de serenazgo de acuerdo al turno asignado.
- Reportar las incidencias ocurridas durante el turno, para mantener informado a sus superiores.
- Controlar en los operativos programados por esta sub gerencia con personal de la municipalidad.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito, para el control de situaciones que alteren el orden y la tranquilidad pública.
- Recibe y atiende los pedidos de vecinos relacionados en materias de seguridad ciudadana brindándoles el número telefónicos de alerta al vecino para comunicarse con la sub gerencia.
- Verifica y reporta el estado de las unidades (autos, motocicletas y/o bicicletas)
- Elaborar el informe diario, sobre los hechos y novedades presentados durante el servicio.
- Recopila y presenta actas que corresponden al patrullaje integrado, patrullaje local municipal, patrullaje mixto, indicadores de patrullaje municipal, patrullaje sin frontera y otras actas que sean propias de la sub gerencia de seguridad ciudadana.
- Responsable de la distribución del servicio en el turno asignado
- Realizar otras funciones y/o afines que sean complementarias a las funciones del puesto que le asigne el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 1,850.00 (Mil ochocientos cincuentas y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	033-90-2019	01	Supervisor(a) General de Serenazgo

IV. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) meses desempeñando funciones afines al cargo.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de seguridad ciudadana. • Normas de tránsito. • Conocimiento en patrullaje mixto • Conocimiento de las calles, avenidas y urbanizaciones del distrito
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión. • Cortesía y respeto a sus compañeros y demás colaboradores.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar el servicio de vigilancia preventivo y disuasivo, a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito.
- Supervisar y controlar al personal de serenazgo de acuerdo al turno asignado.
- Reportar las incidencias ocurridas durante el turno, para mantener informado a sus superiores.
- Controlar en los operativos programados por esta sub gerencia con personal de la municipalidad.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito, para el control de situaciones que alteren el orden y la tranquilidad pública.
- Recibe y atiende los pedidos de vecinos relacionados en materias de seguridad ciudadana brindándoles el número telefónicos de alerta al vecino para comunicarse con la sub gerencia.
- Verifica y reporta el estado de las unidades (autos, motocicletas y/o bicicletas)
- Elaborar el informe diario, sobre los hechos y novedades presentados durante el servicio.
- Recopila y presenta actas que corresponden al patrullaje integrado, patrullaje local municipal, patrullaje mixto, indicadores de patrullaje municipal, patrullaje sin frontera y otras actas que sean propias de la sub gerencia de seguridad ciudadana.
- Responsable de la distribución del servicio en el turno asignado
- Realizar otras funciones y/o afines que sean complementarias a las funciones del puesto que le asigne el jefe inmediato.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	034-100-2019	01	Abogado

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	• Abogado(a), colegiado(a), habilitado(a).
Experiencia General	• Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	• Un (1) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	• Derecho Tributario. • Doctrina del Derecho Tributarios y/o similares. • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	• Conocimientos en Tributación Municipal • Derecho Administrativo.
Habilidades o competencias	• Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir y tramitar los documentos (solicitudes, expedientes u escritos) ingresados a la Gerencia que se le haya asignado, emitiendo informes o requerimiento que den trámite a los escritos.
- Revisión de los Informes y Proyectos de Resolución Gerencial sobre los Procedimientos No Contenciosos Tributarios y Procedimientos Contenciosos Tributarios que se le haya asignado, remitidos por la Subgerencia de Administración y Recaudación Tributaria, Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Subgerencia de Ejecutoria Coactiva.
- Revisar los proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Reglamento o Directiva que proponga la Gerencia en materia tributaria.
- Elaborar Informes, Memorandos, Cartas, Oficios u otros relacionados a la Gerencia.
- Absolver consultas a los contribuyentes respecto a los Procedimientos No Contenciosos Tributarios y Procedimientos Contenciosos Tributarios.
- Revisar la generación de los formatos de las Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación y Multas Tributarias y otros actos relacionados en materia tributaria.
- Apoyo en la capacitación dirigida al personal de la Gerencia.
- Otros que le asigne el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	035-110-2019	01	Coordinador de Notificaciones

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios universitarios en Administración, Contabilidad y/o carreras técnicas.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática nivel usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la sectorización de los documentos de cobranza para su reparto al domicilio fiscal de los contribuyentes.
- Realizar la entrega de los documentos de cobranza a los notificadores para su reparto.
- Llevar un registro diario de entrega y recepción de los documentos de cobranza por parte de los notificadores.
- Supervisar las labores de notificación del personal asignado.
- Apoyar en la notificación de los diversos documentos que emita la subgerencia.
- Otras funciones que le asigne el/la Subgerente.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	036-110--2019	01	Operador de Plataforma

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática nivel usuario. Redacción.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Buen trato. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Expedición de reimpressiones de Declaraciones Juradas de Autoevaluó por predio de los contribuyentes.
- Emitir estados de cuenta a los contribuyentes.
- Expedir Constancia de No Adeudos Tributarios.
- Orientar a los contribuyentes respecto a su liquidación del Impuesto Predial, Arbitrios Municipales y Multas Tributarias resultantes de las declaraciones juradas de predios presentadas.
- Orientar a los contribuyentes respecto a los procedimientos de carácter tributario.
- Otras funciones que le asigne el/la Subgerenta.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	037-110--2019	02	Gestor de Cobranza

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante universitario de la carrera de Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Gestión de Cobranza.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática a nivel usuario. Redacción.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Buen trato. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el proceso de emisión de cartas inductivas para la recuperación de cartera deudores por obligaciones del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- Realizar el proceso de emisión de valores de cobranza sobre deuda vencida de los contribuyentes.
- Realizar la impresión de valores para su notificación.
- Realizar el control y ordenamiento de los cargos de notificación de los valores de cobranza.
- Apoyar en la atención de los contribuyentes, orientándolos respecto a los procedimientos de carácter tributario.
- Gestión de cobranza de deuda tributaria a través de visitas personalizadas y llamadas telefónicas, con emisión de estado de cuenta corriente y reportes tributarios.
- Otras funciones que le asigne el/la Subgerente.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	038-110-2019	01	Resolutor

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Derecho.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Seis (6) meses en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Derecho Tributario y/o similares.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Tributación Municipal Derecho Administrativo. Ofimática a nivel usuario. Redacción.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Buen trato. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir y tramitar los documentos (solicitudes, expedientes u escritos) ingresados a la Subgerencia que se le haya asignado, emitiendo informes o requerimiento que den trámite a los escritos.
- Emitir Informes con su proyecto de Resolución Gerencial sobre los Procedimientos No Contenciosos Tributarios y Procedimientos Contenciosos Tributarios que se le haya asignado.
- Emitir Informes, Memorandos, Cartas, Oficios u otros relacionados a la Subgerencia.
- Llevar un registro y control de los documentos asignados a fin de que sean atendidos los procedimientos tributarios dentro del plazo de ley.
- Atención y orientación a los contribuyentes respecto al estado situacional de los Procedimientos No Contenciosos Tributarios y Procedimientos Contenciosos Tributarios.
- Otras funciones que le asigne el/la Subgerente.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	039-110-2019	01	Gestor de Transferencia de Valores

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Economía, Administración y/o similares.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Seis (6) meses en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Cursos de gestión de herramientas administrativas y/o similares
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Tributación Municipal Derecho Administrativo. Ofimática a nivel usuario. Redacción.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Buen trato. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el proceso de transferencia de valores (órdenes de pago y resoluciones de determinación) a la ejecutoria coactiva, previa verificación del estado situacional de la obligación tributaria y su exigibilidad de pago.
- Coordina con la Subgerencia de tecnología de la información la generación de reportes de valores a transferir a la ejecutoria coactiva.
- Revisión de los valores y cargos de notificación a transferir que este conforme a Ley.
- Solicitar información a la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central del listado de escritos de recursos impugnativos contra los valores de cobranza.
- Generar las constancias de exigibilidad de los valores a transferir a ejecutoria coactiva.
- Realizar el informe de remisión de los valores de cobranza a la ejecutoria coactiva.
- Apoyar en la atención de los contribuyentes, orientándolos respecto a los procedimientos de carácter tributario.
- Otras funciones que le asigne la subgerencia.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	040-120-2019	02	Técnico Inspector

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Administración, Ciencias Políticas, Negocios Internacionales y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Gestión Municipal.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Ofimática. Atención al público.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a trabajo bajo presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones a los predios.
- Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el procedimiento de fiscalización.
- Realizar de manera selectiva la constatación física y/o documentaria de los bienes y/o actividades sujetas a fiscalización.
- Evaluar la información proporcionada por los contribuyentes durante el proceso de fiscalización tributaria.
- Revisar y presentar informes técnicos sobre contenido tributario de grandes contribuyentes.
- Asegurar el correcto ingreso de la información levantada en el proceso de fiscalización tributaria.
- Absolver las consultas u observaciones de los contribuyentes durante los procesos de fiscalización tributaria.
- Elaboración de fichas técnicas de verificación y actualización tributaria, producto de las inspecciones realizadas, así como de los planos correspondientes.
- Elaboración y análisis de expedientes producto del proceso de fiscalización
- Ejecutar los cruces de información con bases internas como externas, los cuales permitan la identificación de aquellos predios con la condición de omisos y subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial.
- Apoyar en la atención a los contribuyentes en temas que revistan complejidad en materia tributaria.
- Orientación a los contribuyentes sobre los valores emitidos, del proceso de fiscalización y llenado de ficha de verificación y actualización tributaria.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	041-120-2019	01	Arquitecto

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	• Arquitecto(a) colegiado(a), habilitado(a)
Experiencia General	• Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	• Un (1) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	• Gestión pública y/o derecho administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	• Conocimientos de Ofimática a nivel usuario. • Atención al público. • Redacción
Habilidades o competencias	• Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar inspecciones a los predios.
- b) Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el procedimiento de fiscalización.
- c) Realizar de manera selectiva la constatación física y/o documentaria de los bienes y/o actividades sujetas a fiscalización.
- d) Evaluar la información proporcionada por los contribuyentes durante el proceso de fiscalización tributaria.
- e) Revisar y presentar informes técnicos sobre contenido tributario de grandes contribuyentes.
- f) Asegurar el correcto ingreso de la información levantada en el proceso de fiscalización tributaria.
- g) Absolver las consultas u observaciones de los contribuyentes durante los procesos de fiscalización tributaria.
- h) Elaboración de fichas técnicas de verificación y actualización tributaria, producto de las inspecciones realizadas, así como de los planos correspondientes.
- i) Elaboración y análisis de expedientes producto del proceso de fiscalización.
- j) Ejecutar los cruces de información con bases internas como externas, los cuales permitan la identificación de aquellos predios con la condición de omisos y subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial.
- k) Apoyar en la atención a los contribuyentes en temas que revistan complejidad en materia tributaria.
- l) Orientación a los contribuyentes sobre los valores emitidos, del proceso de fiscalización y llenado de ficha de verificación y actualización tributaria.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	042-130-2019	01	Resolutor

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Derecho.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Seis (6) meses en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Impuesto Predial. Conocimiento del Procedimiento de Ejecución coactiva, bajo el marco legal N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución coactiva.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Encargado de gestionar los expedientes y escritos que impulsen el Procedimiento Coactivo.
- Encargado de las emisiones de cartas coactivas.
- Encargado de realizar gestiones de Cobranzas Coactivas en la oficina de Subgerencia de Ejecución Coactiva.
- Proyección de Resoluciones, Informes y Oficios.
- Encargado de realizar llamadas a los obligados tributarios sobre sus deudas coactivas.
- Atención y encargado del archivamiento de expediente.
- Atender y proporcionar información a los obligados sobre el caso de sus expedientes en cobranza coactiva y recepción de documentos.
- Otras funciones que el jefe directo ordene.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis)
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	043-140-2019	01	Analista de Presupuesto

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Ciencias Contables, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencia específica en el puesto convocado
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Diplomado en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. • Preparación, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad y conocimientos técnicos en presupuesto público. • Ofimática a nivel de usuario.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Otorgamiento de certificación y aprobación de créditos presupuestales.
- Elaboración de notas de modificación de los créditos presupuestales.
- Priorización de créditos presupuestales.
- Distribución y equilibrio de la PCA a fin de dar viabilidad presupuestal.
- Formalización mensual de las notas de modificación presupuestaria.
- Elaboración de informes técnicos para la atención a diversas unidades orgánicas.
- Registro y otorgamiento de códigos de finalidad PIP en el módulo MEF.
- Coordinación con el MEF, para la celeridad de operaciones en el sistema SIAF.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	044-150-2019	01	Especialista en Redes, Telecomunicaciones e Informática

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios concluidos en Electrónica, informática y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en entidades públicas y/o privadas.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Excel a nivel intermedio. Soporte SIAF – SP y SIGA MEF.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en conexiones y configuración de red.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Soporte Técnico en Hardware y software de los equipos de cómputo.
- Soporte en conexiones de red.
- Soporte a los usuarios en los casos que requiera.
- Reparación de las impresoras de las diferentes áreas de la municipalidad
- Soporte e instalación de los aplicativos que posee la municipalidad
- Soporte técnico a los servidores.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	045-150-2019	01	Gestor de Aplicaciones Web

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería en Computación y Sistemas y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Linux. • Modelado de Datos. • Curso de PHP. • Curso de SQL Server. • Curso en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en virtualización de servidores utilizando VMWARE y/o Proxmox.. • Conocimientos en Telefonía VOIP. • Conocimientos en Sistemas de Información de Administración Financiera (SIAF).
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear el desempeño de las aplicaciones informáticas existentes, con la finalidad de establecer acciones correctivas y preventivas necesarias, a fin de garantizar la interoperatividad de los mismos.
- Planificar, ejecutar y controlar las puestas en producción de las nuevas aplicaciones informáticas, así como las actualizaciones de las aplicaciones existentes en la MDSL.
- Controlar la documentación respectiva de las aplicaciones informáticas.
- Gestionar los nuevos requerimientos de los usuarios de las unidades orgánicas de la MDSL.
- Actualizaciones del Portal de Institucional de la MDSL y el Portal de Transparencia Estándar

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador .

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	046-150-2019	01	Programador

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Técnicos en Informática, Programación y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Seis (06) meses en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Carrera Computación e Informática Capacitación Bancaria Básica Libros y Registros Electrónicos. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office. Microsoft Visual FoxPro. Windows server 2008, 2012, 2016. SQL Server. Power Builder. ERStudio 8.0. Vmware Virtualización.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantenimiento de los sistemas informáticos.
- Mantenimiento de las bases de datos.
- Realizar modelamiento de base de datos.
- Generación de nuevos módulos según los requerimientos.
- Atender las solicitudes por parte del área usuaria.
- Capacitación a los usuarios de la creación de módulos nuevos.
- Realizar copias de seguridad de las fuentes.
- Realizar copia de seguridad de las bases de datos.
- Apoyo al área de soporte técnico en caso sea requerido.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Doss Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	047-150-2019	01	Técnico en Informática

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos en Computación e Informática.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Redes y Conectividad. • Mantenimiento en Impresoras. • Curso en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte Técnico.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Dar soporte a los administrados de diferentes unidades orgánicas.
- Dar mantenimiento a las impresoras de las diferentes unidades orgánicas.
- Asistencia técnica a las unidades orgánicas en el ingreso del sistema.
- Dar asistencia a las redes y conectividad a todas las unidades orgánicas.
- Mantenimiento y soporte al servidor, según condiciones esenciales del contrato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Doss Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE LOGISTICA CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	048-160-2019	01	Encargado en Control Patrimonial

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración, Derecho y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) meses en entidades publicas
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Ofimática. • Procedimientos Administrativos. • Redacción de documentos.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Dar soporte a los administrados de diferentes unidades orgánicas.
- Dar mantenimiento a las impresoras de las diferentes unidades orgánicas.
- Asistencia técnica a las unidades orgánicas en el ingreso del sistema.
- Dar asistencia a las redes y conectividad a todas las unidades orgánicas.
- Mantenimiento y soporte al servidor, según condiciones esenciales del contrato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE LOGISTICA CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	049-160-2019	01	Encargado en Almacén

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración, Derecho y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) meses.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Ofimática. • Procedimientos Administrativos. • Redacción de documentos.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Dar soporte a los administrados de diferentes unidades orgánicas.
- Dar mantenimiento a las impresoras de las diferentes unidades orgánicas.
- Asistencia técnica a las unidades orgánicas en el ingreso del sistema.
- Dar asistencia a las redes y conectividad a todas las unidades orgánicas.
- Mantenimiento y soporte al servidor, según condiciones esenciales del contrato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	050-170-2019	01	Secretario(a) Técnico – Procesos Administrativos Disciplinarios

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado(a), titulado(a) y habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • 2 años en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho administrativo y procedimiento administrativo disciplinario. • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en derecho administrativo disciplinario, régimen del servicio civil. • Manejo de ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir las denuncias verbales y escritas de terceros, así como de los informes de control, para iniciar de oficio las investigaciones ante la presunta comisión de una falta.
- Tramitar las denuncias que recibe para brindar las respuestas correspondientes.
- Emitir un informe de precalificación, para determinar si existe alguna infracción de carácter disciplinario.
- Requerir información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores, para un mejor juzgamiento de los hechos.
- Elaborar los proyectos de actos de inicio, para proponer las medidas cautelares.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD, en concordancia con las disposiciones establecidas.
- Elaborar un proyecto de acto de inicio, mediante el cual se propongan las medidas cautelares.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	051-170-2019	01	Asistente Social

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajador(a) Social, colegiado(a) y habilitado(a)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, Curso, Seminario, Taller en Gestión pública y gestión de Recursos Humanos y Trabajo Social.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • En materia de bienestar social o trabajo social (tramites de seguros SCTR, EPS, etc; o control de subsidios, descansos médicos, licencias, etc.). • Legislación de la seguridad social de los servidores públicos. • Elaboración de programas de asistencia social. • Sistema de Gestión de Recursos Humanos / Sub Sistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales. • Conocimientos Básicos en Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir las denuncias verbales y escritas de terceros, así como de los informes de control, para iniciar de oficio las investigaciones ante la presunta comisión de una falta.
- Tramitar las denuncias que recibe para brindar las respuestas correspondientes.
- Emitir un informe de precalificación, para determinar si existe alguna infracción de carácter disciplinario.
- Requerir información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores, para un mejor juzgamiento de los hechos.
- Elaborar los proyectos de actos de inicio, para proponer las medidas cautelares.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD, en concordancia con las disposiciones establecidas.
- Elaborar un proyecto de acto de inicio, mediante el cual se propongan las medidas cautelares.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	052-180-2019	01	Asistente Administrativo

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en la carrera profesional de Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años en el sector público o privado...
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Computación Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Redacción general. Sistema Nacional de Control. Sistemas Administrativos Administración documentaria. Gestión de Archivos.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Registro y seguimiento de correspondencia remitida.
- Recepción y registro de correspondencia recibida.
- Redacción de documentos de comunicación interna y externa.
- Administración, control y custodia del acervo documentario.
- Apoyo administrativo en los servicios de control.
- Apoyo en la elaboración de documentación de los servicios de control.
- Mantener actualizado el archivo permanente del Órgano de Control Interno.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SECRETARIA GENERAL	053-190-2019	01	Abogado

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	• Abogado(a) Titulado(a) Habilitado(a).
Experiencia General	• Tres (3) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	• Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	• Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	• Divorcio Ulterior. • Acceso a la Información. • Políticas y Normativa Municipal. • Sistemas administrativos. • Redacción
Habilidades o competencias	• Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Asistir a los ciudadanos que requieran informes sobre el Procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior – Ley N° 29227 y su Reglamento.
- Proyectar Resoluciones de Alcaldía sobre el Procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
- Revisión y evaluación de la información remitida al Despacho de Secretaria General, referente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806.
- Registro y Control de Expedientes referente a solicitud de Separación Convencional y solicitud de Divorcio Ulterior.
- Elaboración de Informes, Cartas, Oficios, Memorándum, Resoluciones de Alcaldía y otros.
- Registro de Control de Expedientes referentes a solicitud de Acceso a la Información.
- Otras que le asigne la Secretaria General.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis)
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SECRETARIA GENERAL	054-190-2019	01	Auxiliar Administrativo

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática. • Sistemas administrativos. • Redacción.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Archivo de documentos y custodia emitido por la Secretaria General.
- Notificación de documentos emitidos por la Secretaria General.
- Registro de Documentos en el Programa Excel.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PARTICIPACION VECINAL	055-200-2019	01	Diseñador Publicitario

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos en Diseño Publicitario.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática. • Manejo de Redes Sociales (Facebook, Instagram, Twitter, You Tube, Flickr). • Redacción.. • Fotografía publicitaria
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Archivo de documentos y custodia emitido por la Secretaria General.
- Notificación de documentos emitidos por la Secretaria General.
- Registro de Documentos en el Programa Excel.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ARCHIVO CENTRAL	056-210-2019	03	Terminalista de Plataforma

I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios universitarios y/o técnicos en las carreras de Administración, Derecho y/o otras carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia en sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la Ley N° 27444 y sus modificatorias. Conocimiento y operación del Sistema de Gestión de Trámite Documentario. Conocimiento de computación básica.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro y derivación adecuada de la documentación que ingresa a la Municipalidad a través de la Plataforma de Atención al Sistema de Trámite Documentario.
- Realizar la revisión de los requisitos mínimos que se requieren para la presentación de documentos a la Municipalidad y conforme a lo establecido en la Ley General del Procedimiento Administrativos y sus modificatorias.
- Registro y derivación adecuada de expedientes en el Sistema de trámite documentario.
- Orientación y atención al ciudadano sobre los trámites, procesos y procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Municipalidad.
- Elaborar documentación de gestión en aspectos propios de la Sub Gerencia (cartas, informes, memorandos, etc.)
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ARCHIVO CENTRAL	057-210-2019	01	Notificador

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios universitarios y/o técnicos en carreras de Derecho, Administración y otras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia en sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> No indispensable..
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del procedimiento de notificación de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°27444 y sus modificatorias. Licencia IIB.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso en derecho administrativo y/o gestión pública.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar Notificaciones de los diferentes documentos de gestión de cobranza emitidos por las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Luis, tales como: valores, cartas, requerimientos de cambios de domicilio fiscal a los domicilios ubicados fuera del distrito, etc.
- Realizar las notificaciones y correspondencias fuera del distrito de las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Luis a las diferentes entidades públicas y/o privadas, así como también a los administrados.
- Realizar otras actividades, relacionadas al puesto, asignado por la Sub Gerencia.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	058-220-2019	01	Abogado Especialista en Materia Civil

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado(a) Colegiado(a) Habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de post grado en Derecho Civil, Laboral. Constitucional y/o Contencioso Administrativo. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento. Normatividad Municipal.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar como abogado de la Procuraduría Pública Municipal.
- Participar en la elaboración de proyectos de demandas, contestaciones de demandas, medios técnicos de defensa procesal y recursos impugnatorios en los diversos procesos judiciales civiles, laborales y contenciosos administrativos donde se encuentra inmersa la entidad.
- Participar en la elaboración de proyectos de denuncias, medios técnicos de defensa procesal y recursos impugnatorios en los diversos procesos judiciales penales donde se encuentran inmersos los intereses de la entidad edil, así como de los funcionarios de la misma.
- Participar en la elaboración de los informes especiales sobre los procesos judiciales, civiles, penales, laborales, contenciosos administrativos, arbitrales, constitucionales y en general en cualquier proceso donde se encuentre inmerso los intereses de la entidad edil que se encuentren en trámite o cuya tramitación se encuentre bajo análisis y evaluación.
- Intervención, impulso y seguimiento de investigaciones preliminares y judiciales.
- Participación en diligencias judiciales e indagatorias.
- Otras que le asigne el Procurador Público Municipal titular, así como las que se encuentren previstas como funciones de los abogados de Procuraduría Pública Municipal en el Decreto Legislativo de Defensa Pública del Estado, así como en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Luis y demás normas pertinentes.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	059-220-2019	01	Abogado Especialista en Materia Penal

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado(a) Colegiado(a) Habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de post grado en Derecho Penal, Constitucional y/o Contencioso Administrativo. Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento. Normatividad Municipal.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar denuncias penales y/o escritos varios.
- Emitir informes en materia penal en las etapas policiales, fiscal y judicial al Procurador Público Municipal para mantener informado de las decisiones que se vienen tomando en la oficina a su cargo.
- Representar al Procurador en las diferentes diligencias a nivel preliminar, fiscal y judicial.
- Participar activamente en las diligencias dispuestas a nivel policial, fiscal y judicial, tales como declaraciones y audiencias para llevar un adecuado proceso de administración de justicia.
- Evaluar y coordinar la decisión de absolver, contradecir o impugnar solicitudes presentadas por los denunciados y/o decisiones fiscales y/o jurisdiccionales que causen agravio o afecten los intereses jurídicos del Estado para ejecutar una correcta administración de justicia.
- Intervenir, impulsar y efectuar el seguimiento de investigaciones preliminares y procesos judiciales para recabar información necesaria para el debido proceso de los casos.
- Otras que le asigne el Procurador Público Municipal titular, así como las que se encuentren previstas como funciones de los abogados de Procuraduría Pública Municipal en el Decreto Legislativo de Defensa Pública del Estado, así como en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Luis y demás normas pertinentes.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
Gerencia de Asesoría Jurídica	060-230-2019	01	Abogado

IV. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado(a) Colegiado(a) Habilitado(a).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo, Municipal y Contrataciones con el Estado
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Dinamismo. Trabajo en equipo. Tolerancia a presión.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SEBGERENCIA DE TESORERIA	061-240-2019	01	Cajera Central

I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Banca y Finanzas y/o estudios universitarios de Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencias en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de efectivo, cheques y tarjetas de crédito. • Manejo de Ofimática nivel básico (Word, Excel, Power Point) • Manejo del Sistema de POS.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir dinero de los administrados por pago de sus obligaciones tributarias y por otros conceptos.
- Registrar cada operación en el sistema de caja.
- Recaudar diariamente por ventanilla los ingresos por diversos conceptos de la Municipalidad de San Luis.
- Manejo de POS.
- Entregar el importe de dinero o cheques de la recaudación diaria, así como la documentación sustitutoria debidamente archivada.
- Conteo y recuento producto de recaudación tributaria.
- Control, manejo y entrega de recibos de caja.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis).
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SEBGERENCIA DE TESORERIA	062-240-2019	01	Cajera

IV. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Banca, Finanzas y/o estudios universitarios de Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencias en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de efectivo, cheques y tarjetas de crédito. • Manejo de ofimática nivel básico (Word, Excel, Power Poin) • Manejo del Sistema de POS.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dinamismo. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a presión.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir dinero de los administrados por pago de sus obligaciones tributarias y por otros conceptos.
- Registrar cada operación en el sistema de caja.
- Informar al cajero central los sobrantes y faltantes que dieran lugar.
- Conteo y recuento producto de recaudación tributaria.
- Control, manejo y entrega de recibos de caja.
- Informar al cajero central los sobrantes y faltantes que dieran lugar.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de San Luis (Av. Del Aire N° 1540, Urb. Villa Jardín, Distrito de San Luis.)
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre 2019
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador