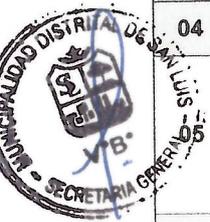




"Año de la Universalización de la Salud"

## PLAZAS PARA EL CONCURSO CAS 002-2020-MDSL

	ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
01	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	001-10-2020	02	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Especializado
		002-10-2020	01	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Básico
02	Subgerencia de Fiscalización Control Municipal y Transporte	003-20-2020	01	Coordinación de Fiscalización
		004-20-2020	12	Fiscalizadores Municipales
		005-20-2020	07	Fiscalizadores de Transporte
		006-20-2020	01	Asistente Administrativo
		007-20-2020	01	Resolutor
03	Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal	008-30-2020	01	Asistente Administrativo
		009-30-2020	01	Especialista Audiovisual
04	Secretaría General	010-40-2020	01	Asistente Administrativo para el Despacho de Alcaldía
05	Subgerencia de Salud, DEMUNA y Programas Sociales	011-50-2020	01	Nutricionista
		012-50-2020	01	Psicólogo
		013-50-2020	01	Trabajadora Social
06	Subgerencia de Recursos Humanos	014-60-2020	01	Médico Ocupacional
		015-60-2020	01	Licenciada en Enfermería
		016-60-2020	01	Asistente Social





"Año de la Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DESASTRE	001-10-2020	02	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Especializado.

### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Sanitaria y/o carreras afines.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) años de experiencia específica en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de acreditación como Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones.</li> <li>Curso de adecuación para Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas y procedimientos de Seguridad en Edificaciones y afines.</li> <li>Conocimiento en normas municipales.</li> <li>Conocimientos afines a la función y/o materia.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad.</li> <li>Dinamismo.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Tolerancia a trabajo bajo presión.</li> </ul>

### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE) Previas y Posteriores en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de prevención municipal en el distrito.
- Elaborar informes administrativos que reportan las diversas actividades de Defensa Civil contempladas en la norma.
- Realizar visitas de seguridad (VISE) Previas y Posteriores en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de prevención municipal en el distrito.
- 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 el jefe inmediato 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DESASTRE	002-10-2020	01	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Básico

## II. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller y/o Técnico en las carreras de Ingeniería Civil y/o Industrial y/o Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o Sanitaria y/o Arquitectura y/o carreras afines.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (2) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de acreditación como Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones.</li> <li>Curso de adecuación para Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas y procedimientos de Seguridad en Edificaciones y afines.</li> <li>Conocimiento en normas municipales.</li> <li>Conocimientos afines a la función y/o materia.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad.</li> <li>Dinamismo.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Tolerancia a trabajo bajo presión.</li> </ul>

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE) Posteriores en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de prevención municipal en el distrito.
- Elaborar informes administrativos que reportan las diversas actividades de Defensa Civil contempladas en la norma.
- Realizar visitas de seguridad (VISE) Posteriores en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de prevención municipal en el distrito.
- 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 el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

## V. 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN CONTROL MUNICIPAL Y TRANSPORTE	003-20-2020	01	Coordinador de Fiscalización

### III. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios superiores universitarios y/o técnicos.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>No indispensable.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o Charlas y/o Diplomados y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li> <li>Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador o similares</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normas municipales.</li> <li>Conocimiento de normas de procedimiento sancionador.</li> <li>Conocimiento del desarrollo de procesos de fiscalización municipal.</li> <li>Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.</li> <li>Conocimientos afines a la función y/o materia.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad.</li> <li>Dinamismo.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Tolerancia a trabajo bajo presión.</li> </ul>

### VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y supervisar las acciones de fiscalización y control municipal.
- Elaborar el Plan de Trabajo en coordinación con la Unidad de Fiscalización y Control Municipal.
- Participar de los operativos programados y de los imprevistos realizando el informe correspondiente.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales aplicables a los vecinos, establecimientos comerciales, instituciones públicas y/o privadas.
- Elaborar informes administrativos reportando las acciones de fiscalización sobre los operativos, intervenciones que se realizan.
- Coordinar operativos con otras áreas de la entidad.
- Asegurar el correcto funcionamiento del personal.
- Asistir a la Subgerencia de Fiscalización, Control Municipal y Transporte en la programación, ejecución y supervisión de actividades.
- Otras funciones de su competencia que le asigne la Unidad de Fiscalización y Control Municipal y/o el jefe inmediato.

### VII. 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)





"Año de la Universalización de la Salud"

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 Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN CONTROL MUNICIPAL Y TRANSPORTE	004-20-2020	12	Fiscalizador Municipal

### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria completa y/o estudios técnicos.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tres (3) años en el sector público y/o privado.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>• No indispensable.</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li><li>• Derecho Administrativo, Gestión Pública o similares</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de normas municipales y normas de procedimiento sancionador.</li><li>• Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.</li><li>• Conocimiento de Procesos de Fiscalización Administrativa, Municipal y/o similares</li><li>• Conocimiento de office (Word y excel) a nivel de usuario.</li><li>• Conocimientos afines a la función y/o materia.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactividad.</li><li>• Dinamismo.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Tolerancia a trabajo bajo presión.</li></ul>
Otros aspectos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Horarios rotativos</li></ul>

### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Fiscalizar los establecimientos comerciales y no comerciales del distrito, para la verificación del cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Imponer, notificar y sancionar a los infractores con los documentos de la Unidad de Fiscalización de Control Municipal, de acuerdo a la Ordenanza N° 291-MDSL/C y al CUIS. Ejecutar las medidas complementarias de acuerdo a la Ordenanza N° 291-MDSL/C, que aprueba el RASA y el CUIS de la Municipalidad de San Luis.
- Realizar y participar en las inspecciones y operativos inopinados.
- Atención de quejas y documentos presentados o derivados a la Subgerencia y/o Unidad.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales de su competencia para iniciar el procedimiento administrativo sancionador por infracciones en los que el administrado incumpla de acuerdo a las normas vigentes.
- Dar cuenta al Subgerente y/o Coordinador a través de sus informes de labores diarios.
- Otras funciones relacionadas al puesto que asigne el jefe inmeato.

### 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).





*“Año de la Universalización de la Salud”*

Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 <i>(Dos mil doscientos y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.





"Año de la Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN CONTROL MUNICIPAL Y TRANSPORTE	005-20-2020	07	Fiscalizadores de Transporte

**I. PERFIL**

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No indispensable</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación en materia de transporte.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito</li> <li>• Conocimiento del Reglamento Nacional de Administración de Transporte.</li> <li>• Conocimiento de Ordenanzas Municipales acerca de transporte y/o tránsito.</li> <li>• Conocimientos afines a la función y/o materia.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactividad.</li> <li>• Dinamismo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Tolerancia a trabajo bajo presión.</li> </ul>
Otros aspectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios rotativos</li> </ul>

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las acciones de control y fiscalización del servicio de transporte regular y no regular en el distrito de San Luis.
  - Levantar Actas de Control al detectar el incumplimiento de las normas de servicio transporte público de personas y/o carga.
  - Reportar incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas, elaborando informes para comunicar lo acontecido.
  - Hacer cumplir las disposiciones municipales que regulan el servicio de transporte y/o tránsito.
  - Informar a su superior jerárquico inmediato sobre los resultados de las acciones de fiscalización ejecutadas y/o sobre algún inconveniente suscitado.
- Otras que designe el/la Subgerente de Fiscalización, Control Municipal y Transporte.

**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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL MUNICIPAL Y TRANSPORTE	006-20-2020	01	Asistente Administrativo

**I. PERFIL**

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado de la carrera de administración, economía, derecho y/o a fines.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (02) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>No indispensable.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos, Diplomados y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li> <li>Derecho Administrativo, Gestiones Públicas o similares.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos afines a la función y/o materia.</li> <li>Ofimática: nivel intermedio.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad.</li> <li>Dinamismo.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Tolerancia a trabajo bajo presión.</li> </ul>

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- Controlar, apoyar y dar soporte a las acciones derivadas a la ejecución de las acciones de Fiscalización y Control Municipal.
- Recibir, registrar, archivar y derivar documentación vinculada al procedimiento administrativo sancionador, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- Registrar, organizar, almacenar y gestionar información vinculada a los procedimientos administrativos sancionadores enmarcados en la Ordenanza N° 291-MDSL/C.
- Registrar información en archivos, sistemas y/o base de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
- Elaborar informes y realizar reportes estadísticos u otras actividades que designe la Subgerencia de Fiscalización, Control Municipal y Transporte.  
Organizar actividades de soporte de proceso concerniente a la administración de bienes, materiales y recursos logísticos vinculados al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas.
- Otras funciones que designe el/la Subgerente de Fiscalización, Control Municipal y Transporte.

**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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL MUNICIPAL Y TRANSPORTE	007-20-2020	01	Resolutor

### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller en Derecho.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) año en el sector público y/o privado.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>Seis (6) meses en el sector público y/o privado.</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Cursos, Diplomados y/o programas de especialización afines a la función y/o materia, Derecho Administrativo, Gestión Pública o similares.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos afines a la función y/o materia.</li><li>Conocimiento en normas municipales y normas de procedimiento sancionador.</li><li>Conocimiento del desarrollo de procesos y fiscalización municipal.</li><li>Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General.</li><li>Ofimática: nivel intermedio.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactividad.</li><li>Dinamismo.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Tolerancia a trabajo bajo presión.</li></ul>

### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción de llamadas telefónicas
- Apoyo del asistente administrativo.
- Atención a los contribuyentes consulta en el sistema de rentas.
- Notificación de requerimiento y cartas.
- Otros que dispongan a 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 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 <i>(Dos mil quinientos y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.





"Año de la Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PARTICIPACION VECINAL	008-30-2020	01	Asistente Administrativo

### I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudiante de los primeros ciclos de la carrera técnica de Administración, Marketing, Relaciones Públicas o carreras afines.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>No indispensable</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"><li>Cursos, Diplomados y/o programas de especialización afines a la función y/o materia, Derecho Administrativo, Gestión Pública o similares.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en funciones</li><li>Conocimiento en manejo de redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Flickr).</li><li>Ofimática: nivel intermedio.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactividad</li><li>Dinamismo</li><li>Trabajo en equipo</li><li>Tolerancia a presión.</li></ul>

### II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Consolidar, realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las diversas actividades de la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
- Recibir, registrar, distribuir, según corresponda la documentación que reciba la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal, así como realizar seguimiento a la atención de dicha documentación.
- Programar, realizar y verificar la ejecución presupuestaria de la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.  
Realizar los términos de referencia de los diversos servicios y/o bienes que requiera la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal; así como las especificaciones técnicas de los bienes necesarios para asegurar la ejecución de las actividades según el POI.  
Gestionar los viáticos, pasajes y rendición de cuentas de los colaboradores de la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal para asegurar la ejecución de las actividades según el POI.
- Organizar, administrar la documentación de la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal para atender de manera eficiente el sistema documentario.
- Otras funciones afines al puesto que disponga la Subgerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal.

### 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PARTICIPACION VECINAL	009-30-2020	01	Especialista Audiovisual

### I.- PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en Comunicación Audiovisual, Periodismo, Publicidad y/o carreras a fines.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) años de experiencia específica en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso y/o taller en Manejo de la Comunicación.</li> <li>Curso y/o taller en Reportaje de Televisión.</li> <li>Curso y/o taller en Redacción Periodística.</li> <li>Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en realización y post producción audiovisual en el campo del periodismo y producción de TV.</li> <li>Conocimiento en manejo de cámaras, composición e iluminación de set de producción.</li> <li>Ofimática: nivel intermedio.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Tolerancia a presión.</li> </ul>

### II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Cobertura como camarógrafo de actividades de las gerencias, oficinas y demás dependencias de la Municipalidad de San Luis.
- Realización de materiales filmicos y apoyo en realización de videos institucionales.
- Realización de entrevistas a los funcionarios sobre sus actividades y proyectos que ejecutan dentro de su área; así como apoyo en las entrevistas realizadas a representantes de otras instituciones del sector público y/o privado.
- Apoyo en la realización de la pre y post producción de eventos asignados, en el marco de las actividades realizadas por la Municipalidad de San Luis.
- Grabar imágenes en video para su producción y posterior edición.
- Edición de videos.
- Desarrollo y apoyo en estrategias en comunicación interna.
- Otras funciones afines al puesto que disponga 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
Contraprestación mensual	Si 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 Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SECRETARIA GENERAL	010-40-2020	01	Asistente Administrativo para el despacho de Alcaldía

#### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en Computación e Informática, Secretariado Ejecutivo y/o carrera afines.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Administración y Gestión Municipal.</li> <li>Curso en Ortografía y Redacción.</li> <li>Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática</li> <li>Conocimiento en redacción de documentos (oficios, cartas, memorándum, oficio, informes, etc.)</li> <li>Conocimiento en archivamiento de documentos.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Tolerancia a presión.</li> </ul>

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Atención Interna (Personal de la administración edil) en el Despacho de Alcaldía.
- Atención Externa (Ciudadanos del distrito, Instituciones Públicas y/o Privadas en el Despacho de Alcaldía.
- Coordinación con las Secretarías de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad sobre los documentos administrativos de la Institución Edil.
- Seguimiento de documentos enviados a distintas Instituciones Públicas y/o Privadas.
- Control de agenda y programación de citas del Alcalde.
- Coordinación con los Gerentes y Sub Gerentes de la municipalidad sobre las actividades a realizarse mensualmente.
- Redacción de documentos internos y externos (memorandos, proveídos, informes, cartas, oficios) del Despacho de Alcaldía.
- Registro, recepción y derivación de documentos a las unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de San Luis.
- Archivar y custodiar los documentos recibidos y emitidos del Despacho de Alcaldía.
- Otras funciones afines al puesto que disponga 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SALUD, DEMUNA Y PROGRAMAS SOCIALES	011-50-2020	01	Nutricionista

### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesional en Nutrición.</li><li>Colegiado(a).</li><li>Habilitación profesional vigente.</li><li>Resolución SERUMS</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos afines a la función y/o materia.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactividad.</li><li>Dinamismo.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Tolerancia a trabajo bajo presión.</li></ul>

### 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).
- 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.

II) Otras funciones afines al puesto que disponga 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 30 de noviembre 2020. (Renovable según presupuesto y desempeño)
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 Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SALUD, DEMUNA Y PROGRAMAS SOCIALES	012-50-2020	01	Psicólogo

### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Psicólogo</li><li>• Colegiado(a).</li><li>• Habilitación profesional vigente.</li><li>• Resolución SERUMS.</li><li>• Defensor acreditado por el MIMP.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) año en el sector público y/o privado.</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación en terapia de pareja y familia.</li><li>• Cursos de Formación para Defensora de la Defensoría Municipal de la niña, niño y adolescente.</li><li>• Curso de riesgo y desprotección familiar.</li><li>• Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos afines a la función y/o materia.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactividad.</li><li>• Dinamismo.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Tolerancia a trabajo bajo presión.</li></ul>

### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar 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.
- Apoyar las actividades del OMAPED y del CIAM de ser requerido por el jefe inmediato.
- 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, DEMUNA y Programas Sociales.
- Acompañamiento psicológico en atención de casos y actividades de DEMUNA.
- Apertura de Expedientes cuando se requiera.
- Tomas conocimiento de todos los casos que ingresen a la DEMUNA, definir los aspectos psicológicos a tratarse en cada caso e informar al responsable de DEMUNA para establecer la coordinación multidisciplinaria que cada caso requiera.
- Ejecutar las visitas domiciliarias necesarias para verificación, atención y seguimiento del caso a solicitud de la Subgerencia de Salud, DEMUNA y Programas Sociales. Responsable de DEMUNA e integrantes del equipo informando por escrito los resultados obtenidos.
- Participar en las reuniones de Conciliaciones y otros procesos en que su intervención sea requerida por el Responsable de DEMUNA o Abogado Conciliador.
- Apoyo en la ejecución de reuniones de CCONNA y CODEMUNNA.
- Otras funciones afines al puesto que disponga el jefe inmediato.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO





“Año de la Universalización de la Salud”

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 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 <i>(Tres mil doscientos y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.





"Año de la Universalización de la Salud"

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE SALUD, DEMUNA Y PROGRAMAS SOCIALES	013-50-2020	01	Trabajador Social

### I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Licenciado(a) en Trabajo Social.</li><li>• Colegiatura y habilitación profesional vigente,</li><li>• Resolución de SERUMS</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) años laborando en el sector público y/o privado</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un (1) año de experiencia en el sector público</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación en Defensa de Derechos Humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes;</li><li>• Curso de Riesgo y Desprotección Familiar.</li><li>• Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en manejo de procedimientos administrativos</li><li>• Ofimática: nivel intermedio.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactividad</li><li>• Dinamismo</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Tolerancia a presión.</li></ul>

### 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 al/la responsable de DEMUNA 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 la 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 por el Responsable de DEMUNA o Abogado Conciliador.
- 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.  
Apoyar las Escuelas para Padres y hacer trabajos con grupos de niños y adolescentes. CCONNA.
- j) Apoyar las actividades del OMAPED y de CIAM de ser requerido por el jefe inmediato.
- k) Asistir a las reuniones periódicas del equipo de trabajo.
- l) Informar periódicamente a la jefatura del avance de sus acciones.
- m) Apoyo en la ejecución de reuniones del CCONNA y COMUDENNA.
- n) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato relacionadas a 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).





"Año de la Universalización de la Salud"

Duración del contrato	A partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta el 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 <i>(tres mil doscientos y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.





“Año de la Universalización de la Salud”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	014-60-2020	01	Médico Ocupacional

## I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título: Médico Cirujano. Colegiado y habilitado.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral general, mínima de dos (02) años, en el sector privado y/o en el sector público.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral específica, mínima de un (01) año, realizando funciones de salud ocupacional y/o de seguridad y salud en el trabajo, en el sector privado como en el sector público.</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado universitario en salud ocupacional. (<i>Deseable</i>)</li><li>• Cursos relacionados a Salud Ocupacional.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y demás normas complementarias.</li><li>• Conocimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.</li><li>• Programas de Vigilancia Médica Ocupacional.</li><li>• Auditoría Ocupacional.</li><li>• Office (Word, Excel y PowerPoint) a nivel de usuario.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo, Responsabilidad.</li><li>• Orientación al servicio.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Compromiso ético.</li><li>• Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente.</li><li>• Aprendizaje continuo y Comunicación efectiva.</li></ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y otras normas complementarias.
  - b) Diseñar, gestionar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, a fin de evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - c) Diseñar, formular, gestionar y ejecutar planes y estrategias a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional y a la seguridad y salud en el trabajo, y programas de intervención de acuerdo a los riesgos ocupacionales, según la normatividad vigente.
  - d) Prevenir, vigilar y controlar el riesgo de diferentes virus a los que podrán estar expuestos los trabajadores (COVID-19 u otros).
  - e) Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones del trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.





“Año de la Universalización de la Salud”

- g) Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, así como al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo, de acuerdo a la normativa vigente de salud ocupacional, así como brindar atención médica ocupacional en los casos que se requieran.
- h) Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, así como elaborar la propuesta de ajustes razonables necesarios y otras acciones, de acuerdo a la normativa de la materia.
- i) Realizar y dar seguimiento a las evaluaciones médicas ocupacionales así como, analizar la información de los exámenes médicos ocupacionales, para las acciones correspondientes.
- j) Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurran accidentes de trabajo, emergencias o urgencias.
- k) Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes pre ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales de personal.
- l) Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico.
- m) Proponer la implementación de procedimientos e instructivos que contribuyan a la gestión en materia de Salud Ocupacional para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.
- n) Participar en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Recursos Humanos, para proponer las acciones que correspondan de acuerdo a su especialidad.
- o) Implementar y difundir campañas médico-ocupacionales preventivas a partir del análisis de riesgos y de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- p) Capacitar, como ejecutar acciones de inducción, a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, y en temas de salud ocupacional.
- q) Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto, así como otras funciones que considera la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y normas complementarias.

**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 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 <i>(Tres mil quinientos y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.
Jornada laboral	18 horas semanales.





“Año de la Universalización de la Salud”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	015-60-2020	01	Licenciado en Enfermería

## I. PERFIL

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Superior Universitaria.</li><li>• Título: Licenciada de Enfermería.</li><li>• Colegiada.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral general, mínima de dos (02) años, en el sector privado y/o en el sector público.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado en el sector Público.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral específica, mínima de un (01) año, realizando funciones de salud ocupacional y/o de seguridad y salud en el trabajo, en el sector privado como en el sector público.</li></ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos o entrenamiento en salud en salud ocupacional o afines relacionados a la especialidad.</li></ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• Salud ocupacional.</li><li>• Atención de primeros auxilios.</li><li>• Office (Word, Excel y PowerPoint) a nivel de usuario.</li></ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Orientación al servicio</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Compromiso ético</li><li>• Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente.</li><li>• Aprendizaje continuo y Comunicación efectiva.</li></ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos de gestión del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Procesar información epidemiológica de los Programas en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- c) Participar y apoyar en la prevención, vigilancia y control del riesgo de diferentes virus a los que podrán estar expuestos los trabajadores (COVID-19 u otros).
- d) Elaborar indicadores de cumplimiento de los programas del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Participar en el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de protocolos de la Institución.
- f) Participar en el monitoreo de bioseguridad del Servicio Médico Odontológico.
- g) Elaborar informes de monitoreos epidemiológicos y de vigilancia médica ocupacional.
- h) Participar en la elaboración y ejecución de campañas preventivo promocionales en salud organizadas por el Servicio Médico Odontológico cuando se requiera.
- i) Apoyar en la atención de los pacientes en el Tópico del Servicio Médico Odontológico cuando se requiera.
- j) Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto, así como otras funciones que considera la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y normas complementarias.

## III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO





"Año de la Universalización de la Salud"

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 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 <i>(Tres mil y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.





“Año de la Universalización de la Salud”

ÁREA SOLICITANTE	CÓDIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	CONTRATACIÓN REQUERIDA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	016-60-2020	01	Asistente Social

## I. PERFIL

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

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar las gestiones del trámite del Seguro de Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Seguro Vida Ley, para los servidores que por sus funciones les corresponda.
- b) Brindar asistencia técnica a los servidores en la gestión de los subsidios ante EsSalud para lograr el recupero del mismo.
- c) Apoyar en la administración y monitoreo de los Planes de Salud EPS, Seguro Vida Ley, Seguro de Accidentes y Asistencia Médica.
- d) Mantener actualizada la base de datos de subsidios, licencias, descansos médicos, etc, a fin de reportar a los encargados del procesamiento de dicha información.
- e) Evaluar la documentación presentada por los servidores de la Entidad, relacionada a los descansos pre y post natal, entre otros.
- f) Asistir en las visitas domiciliarias al personal, en caso de enfermedad o situaciones que considere convenientes.
- g) Programar, coordinar y asistir en campañas de salud y recreativas para prevenir enfermedades y promover espacios de sano esparcimiento entre los servidores.
- h) Asistir y dar seguimiento a los casos sociales para brindar alternativas que permitan mejorar y/o solucionar los problemas de los servidores que puedan afectar el desempeño y/o la relación laboral.
- i) Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas.
- j) Elaborar el Plan de Bienestar Social.
- k) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.





"Año de la Universalización de la Salud"

**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 30 de noviembre 2020. <i>(Renovable según presupuesto y desempeño)</i>
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 <i>(Tres mil doscientos y 00/100 soles)</i> . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

