



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS TEMPORAL - 2023 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD.

PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO CAS TEMPORAL N° 001-2023-MPPA-A

I. **GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria**

La Municipalidad Provincial de Padre Abad – MPPA requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del **Proceso del concurso público CAS TEMPORAL N° 001-2023-MPPA-A** a profesionales que reúnan los requisitos y cumpla con los perfiles establecidos para ocupar los puestos vacantes de **las distintas Gerencias y Sub Gerencias – MPPA-A.**

2. **Órgano o Unidad Orgánica solicitante**

Municipalidad Provincial de Padre Abad

3. **Órgano o Unidad Orgánica encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Sub-Gerencia de Recursos Humanos

4. **Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y sus modificatorias.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- d) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 30057
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE Anexo N° 1 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- f) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP"
- g) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- h) Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley 29973.
- i) Decreto Legislativo N° 1367, amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
- j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19"
- l) Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- m) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias

000001



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público"
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE.
- p) Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva LEY N° 26979 TEXTO ÚNICO ORDENADO aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, publicado el 06 diciembre 2008.
- q) Resolución de Alcaldía N°323-2019-MPPA-A
- r) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

000002



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

Área Usuaria: SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Secretaria Nivel IV
Remuneración	s/. 2,000.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, síntesis y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título profesional de Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Curso de Ofimática a Nivel Básico.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimiento básico del área de secretaria general, recepción y digitación de documentos administrativos.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado. No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales. Disponibilidad inmediata para prestar el servicio.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Recepciona, clasifica, registra, distribuye y archiva la documentación de la oficina.
- ✓ Digita documentos variados, que dispone al Secretario General y requiere la oficina.
- ✓ Efectúa llamadas telefónicas internas y concertar citas del Secretario General.
- ✓ Vela por la seguridad y conservación de los documentos.
- ✓ Mantiene la existencia de útiles d oficina y se encarga de su distribución.
- ✓ Atiende y orienta al público en general sobre las gestiones a realizar y la situación de los documentos.
- ✓ Brinda buena atención y amabilidad al público y/o usuario.
- ✓ Otras funciones que le asigne la Secretaria General.

000003



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: SUB-GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION TRIBUTARIA.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Recaudador I (3 PLAZAS VACANTES)
Remuneración	s/. 1,900.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores de recaudación.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Secundaria completa y/o afines.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	No requiere.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos técnicos en el área de recaudación.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado. No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales. Disponibilidad inmediata para prestar el servicio.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Organiza y dirige las actividades de recaudación de tributos
- ✓ Interviene en inspecciones especiales con autorización del jefe.
- ✓ Realiza el arqueo previo a los colaboradores municipales en forma diaria.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Sub-Gerente.

Área Usuaria: SUB-GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Técnico tributario I.
Remuneración	s/. 2,300.00

000004



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en laborales técnicas de la especialidad Experiencia en gestión municipal
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título profesional no universitario de un centro de estudios Superiores, relacionados con el área.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Curso de ofimática e internet.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos técnicos en el área de fiscalización tributaria.
Otras condiciones especiales.	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado. No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales. Disponibilidad inmediata para prestar el servicio.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Programa, conduce y ejecuta las acciones de fiscalización de tributos y además obligaciones de naturaleza tributaria en el ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Evalúa los ingresos Municipales, proponiendo medidas correctivas de fiscalización y control, haciendo un seguimiento adecuado de las cuentas por cobrar.
- ✓ Evalúa la veracidad de las declaraciones juradas, con acciones de campo, gabinete y cruce de información, adaptando las medidas correctivas de conformidad con la normativa vigente, según sea el caso.
- ✓ Evalúa y detecta a contribuyentes omisos, morosos o evasores, notificando y aplicando las multas y sanciones pertinentes.
- ✓ Atiende todo reclamo tributario, producto de las acciones de fiscalizaciones y control de morosidad.
- ✓ Analiza y evalúa la situación económica y financiera de los contribuyentes que solicitan facilidades en el pago de sus obligaciones, atendiendo las solicitudes de fraccionamiento y/o aplazamiento.
- ✓ Coordina, propone y participa en la actualización de tasa y contribución plasmadas en el (TUPA) de la municipalidad.
- ✓ Revisa, verifica y evalúa los pagos realizados (autoevaluó, alcabala, etc.) y las acotaciones que se hicieran para determinar si se aplicaron correctamente impuestos y/o tasas de acuerdo al TUPA de la municipalidad
- ✓ Mantiene coordinación funcional con el ejecutor coactivo, para efectivizar tributos, así como ejecutar arcos periódicos de valores en cobranza coactiva.
- ✓ Coordina con la gerencia de infraestructura y Acondicionamiento Territorial – Catastro, la verificación y mantenimiento permanente del catastro del distrito.

000005



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Fiscaliza el cumplimiento de los compromisos de pagos asumidos por los contribuyentes de acuerdo al tipo de modalidad de los mismos.
- ✓ Organiza, coordina y ejecuta las acciones de control de locales y/o lugares donde se realizan espectáculos públicos no deportivos.
- ✓ Constata in situ el uso y empleo de predios a nivel urbano y rustico, su veracidad en casos de reclamos y/ solicitudes presentadas por cobros indebidos.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Sub Gerente.

ÁREA USUARIA: SUB-GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Auxiliar Coactivo
Remuneración	s/. 1,800.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
Habilidades o Competencias	Estudia y participa en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Acreditar por lo menos el tercer año de Estudios Universitarios concluidos o tener título universitario concluido.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft e internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos en derecho administrativo y tributario.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Estudia y participa en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- ✓ Analiza y emite opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- ✓ Formula el registro de expedientes y documentos de la oficina.
- ✓ Confecciona cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y otros.
- ✓ Absuelve consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- ✓ Participa en la programación de actividades técnico-administrativas en reuniones y comisiones del trabajo.
- ✓ Prepara y ordena documentación para reuniones y/o conferencias.
- ✓ Automatiza la documentación por medios informáticos.

000006



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Programa, conduce y ejecuta las acciones de cobranza coactiva y demás obligaciones de naturaleza tributaria en el ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Evalúa los ingresos Municipales, proponiendo medidas correctivas de cobranza coactiva.
- ✓ Evalúa y detecta a contribuyentes omisos, morosos, o evasores, notificando y aplicando las multas y sanciones pertinentes.
- ✓ Atiende todo reclamo tributario, producto de las acciones de Cobranza Coactiva control de Morosidad.
- ✓ Otras actividades asignadas por el Sub-Gerente de Cobranza Coactiva.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Ejecutor Coactivo.
Remuneración	s/. 3,300.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egreso en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público, realizando labores en derecho tributaria.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Abogado titulado y habilitado.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación acreditada en: Procedimiento de ejecución coactiva o derecho administrativo
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos de la ley de ejecución coactiva, medidas cautelares, proceso único de ejecución.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado. No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales. Disponibilidad inmediata para prestar el servicio.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Resolver solicitudes de quejas y/o reclamos de su materia.
- ✓ Revisión de despacho de expedientes recepcionados.
- ✓ Resolver expedientes ingresados.
- ✓ Programación de acciones coactivas en general.
- ✓ Ordenar la ejecución de medidas cautelares.
- ✓ Participar en la elaboración de normatividad referida a materia tributaria y fiscal.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por el Sub-Gerente.

000007



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Secretaria IV.
Remuneración	s/. 2,000.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral dos (02) años.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título de Secretariado Ejecutivo
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación especializada en el área. Capacitación de ofimática e internet.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Organiza y coordina las reuniones, eventos y certámenes del Gerente.
- ✓ Prepara la agenda con la documentación pendiente para su firma y despacho respectivo y/o archivo.
- ✓ Coordina reuniones y concreta citas, así como lleva la agenda respetiva.
- ✓ Recepciona, clasifica, registra y archiva la documentación administrativa por orden, importancia y naturaleza institucional.
- ✓ Digita documentos variados, que dispone el Gerente y requiere la Gerencia.
- ✓ Revisa y prepara la documentación para la firma respectiva del Gerente.
- ✓ Invierte con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones del Gerente.
- ✓ Realiza el seguimiento y control de los expedientes que ingresan y egresan, informando al gerente mediante los reportes respectivos.
- ✓ Presta apoyo administrativo especializado, incluye el manejo de software especializado (procesador de texto y hojas de cálculo) por medio de equipos de cómputo.
- ✓ Realiza la atención, guía y orientación de usuarios sobre la gestión, trámite y situación de sus expedientes.
- ✓ Vela por la seguridad y conservación de los documentos.
- ✓ Atiende y realiza llamadas telefónicas, recepción y envío de documentación via correo electrónico.

000008



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Orienta al usuario sobre gestiones, trámites y estado de expedientes.
- ✓ Mantiene la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- ✓ Atiende y orienta al público en general sobre las gestiones a realizar y la situación de documentos.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas.

Área Usuaría: SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Técnico administrativo III.
Remuneración	s/. 2,000.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral, dos (2) años en labores administrativas.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación en computación e informática. Capacitación técnica en la especialidad
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área. Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Coordina y efectúa la afectación presupuestal de acuerdo a la programación de ingresos y gastos del Presupuesto Institucional de Apertura y las indicaciones del Jefe inmediato.
- ✓ Recopila información de los ingresos y gastos para mantener actualizado el registro del control presupuestal.
- ✓ Mide el grado de eficacia y eficiencia de las metas programadas en el presupuesto institucional.
- ✓ Informa mediante cuadros estadísticos el comportamiento de los ingresos y gastos mediante el análisis de la información obtenida.
- ✓ Analiza preliminarmente la información financiera realizada por las dependencias encargadas a ejecutar el Presupuesto Institucional.
- ✓ Apoya a la sub Gerencia en el cumplimiento de sus funciones.

000009



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Otras funciones que se le asigne el Sub-Gerente.

Área Usuaría: SUB-GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Secretaria III.
Remuneración	s/. 1,900.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral un (1) año
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Técnico Superior en Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Recepciona, clasifica, registra, distribuye y archiva la documentación de la oficina.
- ✓ Digita documentos variados, que dispone el jefe y requiere la oficina.
- ✓ Efectúa llamadas telefónicas internas, y conectar citas del Sub-Gerente.
- ✓ Vela por la seguridad y conservación de los documentos.
- ✓ Mantiene la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- ✓ Brinda buena atención y amabilidad al público y/o usuario.
- ✓ Atiende y orienta al público en general sobre las gestiones a realizar y la situación de documentos.
- ✓ Otras funciones que asigne el Sub-Gerente de Programación de Inversiones.

000010



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN,
ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Operador Pad III.
Remuneración	s/. 2,000.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores de operación y mantenimiento de equipos informáticos y otros.
Habilidades o Competencias	Coordinar, supervisar y efectuar la labor de mantenimiento de las computadoras de la institución.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título no universitario de educación superior relacionado con el cargo.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación especializada en el área.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Coordinar, supervisar y efectuar la labor de mantenimiento de las computadoras de la Institución.
- ✓ Efectuar la instalación y mantenimiento de las redes y cableado del Sistema interno informático institucional.
- ✓ Digitar la documentación requerida.
- ✓ Apoyar técnicamente en los programas de los usuarios del sistema.
- ✓ Efectuar las actividades de actualización de información y mantenimiento del Portal Web.
- ✓ Elaborar diagramas de flujos y procesos para complementar los programas creados.
- ✓ Mantener actualizado permanentemente los manuales técnicos y los manuales de los usuarios de los sistemas informáticos desarrollados por el área y aquellos adquiridos por terceros.
- ✓ Las demás funciones que le asigna en el Ing. Responsable del área y el Sub Gerente de la Unidad Orgánica.

000011



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: AREA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Remuneración	s/. 1,800.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores de la especialidad.
Habilidades o Competencias	Recibe y verifica los alimentos o bienes que ingresan al almacén.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Instrucción de Secundaria Completa.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Capacitación técnica en el área.
Otras condiciones especiales	No estar impedido de contratar con el estado

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Recibe y verifica si los alimentos o bienes que ingresan al almacén que reúne las condiciones y especificaciones señaladas en las órdenes de compra y/o guías de remisión.
- ✓ Almacena los alimentos en forma racional, teniendo en cuenta los criterios técnicos de movimiento y disposición oportuna.
- ✓ Despacha los productos alimenticios, con la documentación respectiva
- ✓ Programa y efectúa la limpieza y fumigación del almacén.
- ✓ Mantiene en buenas condiciones de almacenamientos los alimentos.
- ✓ Apoya en la distribución de los alimentos.
- ✓ Archiva las copias de los documentos de entrada y salida de alimentos de almacén.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe del Programa del Vaso de leche.

Área Usuaria: SUB-GERENCIA DE DEMUNA.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Psicólogo III
Remuneración	s/. 2,200.00

000012



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores mínimo de un (1) año de trabajo similares.
Habilidades o Competencias	Realizar, el estudio, evaluación, diagnóstico y atención especializada a los niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia familiar.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Título profesional de psicólogo(a)
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de programas informáticos
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Capacitación en la especialidad
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública. No estar impedido de contratar con el estado

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Realizar el diagnóstico de las necesidades psicológicas de la comunidad
- ✓ Detectar, evaluar y diagnosticar y tratar los casos que por su naturaleza requieran atención psicológica.
- ✓ Elaborar la ficha psicológica.
- ✓ Elaborar el informe psicológico.
- ✓ Participar en las reuniones de conciliación.
- ✓ Ejecutar actividades de prevención y promoción de la salud mental con la población usuaria, priorizando la formación de las Escuelas para Padres y organizaciones de niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Hacer consejería psicológica, orientación vocacional y actividades de seguimiento de casos.
- ✓ Informar periódicamente a la jefatura acerca del avance de sus acciones.
- ✓ Visitas inopinadas donde los derechos de la niña, niño y adolescente están siendo vulnerados.
- ✓ Difusión de actividades de la DEMUNA en distintos centros poblados y caseríos.
- ✓ Otras tareas y actividades relacionadas al puesto que le encargue el superior jerárquico.

Área Usuaría: SUB-GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, MYPES Y TURISMO.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Técnico en turismo I.
Remuneración	s/. 1,800.00

000013



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

<p>Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.</p>	<p>Experiencia General: Experiencia en labores similares.</p>
<p>Habilidades o Competencias</p>	<p>Orienta, coordina, diseña y participa en la elaboración de estrategias en la actividad turística.</p>
<p>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)</p>	<p>Título no universitario de la especialidad</p>
<p>Cursos y/o Programas de Especialización (*)</p>	<p>Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet</p>
<p>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)</p>	<p>Conocimientos básicos del área.</p>
<p>Otras condiciones especiales</p>	<p>No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.</p>

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Orienta, coordina, diseña y participa en la elaboración de estrategias que dinamizan la actividad turística y de promoción de las MyPES en el ámbito Provincial.
- ✓ Diseña, elabora y publica en coordinación con la entidad responsable, el diagnóstico local de los atractivos y riquezas naturales factibles de ser explotados por el sector turismo.
- ✓ Coordina, organiza y orienta la realización de eventos de difusión de las riquezas naturales y culturales con participación de instituciones públicas y privadas.
- ✓ Coordina, organiza y participa en eventos Inter-Institucionales sobre gestión y desarrollo de la actividad turística en el Ámbito Provincial.
- ✓ Apoya y promueve la formación de grupos artísticos, culturales u folclóricos que difundan el acervo cultural de nuestra Provincia.
- ✓ Identifica y propone la construcción de infraestructura turística complementaria a nuestras riquezas naturales para su explotación turística.
- ✓ Organiza y orienta mediante paquetes turísticos, a través de las páginas webs, tv, cartillas y folletos a los turistas locales, nacionales y extranjeros que se interesen por los atractivos turísticos naturales ubicados en el ámbito local y provincial.
- ✓ Organiza, coordina y fomenta la práctica de deportes de aventura, y turismo de aventura, ecológica y vivencial en el local y provincial.
- ✓ Promueve, coordina y apoya el desarrollo de Agencias de Turismo y/o promotoras turísticas en el ámbito local y provincial.
- ✓ Coordina, promueve y difunde nuestro patrimonio histórico y las zonas turísticas de nuestro ámbito jurisdiccional.
- ✓ Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer.
- ✓ Promueve y organiza la formación de microempresas a través de la formalización de los comerciantes, de diferentes productos en el ámbito local y provincial.
- ✓ Diseña planes de fortalecimiento organizacional y capacitación a la Mypes.
- ✓ Otras funciones que le asigne el subgerente del área.

000014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SUB-GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL

Área Usuaría: CAMAL MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	VETERINARIO IV
Remuneración	s/. 2,400.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores similares.
Habilidades o Competencias	Realiza el análisis correspondiente de salubridad en los animales que van a ser sacrificados
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título de Médico Veterinario
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación en el área
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Realizar el análisis correspondiente de salubridad en los animales que van a ser sacrificados.
- ✓ Apoya en las campañas de erradicación de camales clandestinos.
- ✓ Dirige, coordina y dicta normas técnicas referentes a su competencia.
- ✓ Controla la crianza de animales en condiciones antihigiénicas dentro del perímetro urbano de la ciudad.
- ✓ Brinda las condiciones técnico sanitario, para el sacrificio de animales en beneficio del público consumidor y la salud pública.
- ✓ Programa de realizar fumigaciones en el camal municipal, cuando lo requiera para el control de insectos y roedores.
- ✓ Dictamina el decomiso de los animales, carnes, vísceras y menudencias que no reúnan las condiciones de salubridad e higiene, con la opinión del centro de salud.
- ✓ Otras funciones que le asigne el subgerente de comercialización, mercado y camal.

000015



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: CAMAL MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	TRABAJADOR EN SERVICIOS II
Remuneración	s/. 1,700.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores similares.
Habilidades o Competencias	Responsable del beneficio de los animales que fueron aceptados e integrados al camal municipal
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Instrucción secundaria completa
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	No requiere
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	No requiere
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Es responsable del beneficio de los animales que fueron aceptados e ingresados al camal municipal.
- ✓ Realiza el beneficio de animales con el correspondiente aseo personal, de su instrucción, y de las zonas de operación.
- ✓ Utiliza la suficiente agua potable para un mejor beneficio.
- ✓ Realiza el beneficio de animales con los correspondientes actos de seguridad.
- ✓ Emite opiniones acerca de la calidad de las carnes y posibles enfermedades que pudiesen presentarse al monto del beneficio.
- ✓ Dispone de un lugar adecuado para el almacenamiento de sus materiales y herramientas.
- ✓ Otras funciones que le asigne el subgerente de comercialización, mercado y camal.

000016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

=AGUAYTIA=

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: POLICIA MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Remuneración	s/. 1,800.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores similares.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Instrucción secundaria completa
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Vela por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal, leyes su competencia reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales en vigencia, en estrecha coordinación con las distintas áreas de la municipalidad.
- ✓ Realiza la programación para la ejecución de actividades de supervisión y control de establecimientos en general sujetos a regulación municipal.
- ✓ Ejecuta decomisos en caso de incumplimiento de las ordenanzas municipales, en apoyo a la subgerencia de comercialización, mercado y camal.
- ✓ Ejecuta actividades de supervisión y control de establecimientos y espectáculos públicos sujetos a la regulación municipal, en apoyo de la subgerencia de comercialización y de fiscalización tributaria.
- ✓ Analiza expedientes y formula informes técnicos referentes a su área.
- ✓ Otras funciones que le asigne el subgerente de comercialización, mercado y camal.

000017



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usaria: POLICIA MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	POLICIA MUNICIPAL I (02) PLAZAS VACANTES
Remuneración	s/. 1,600.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en Labores de Policía Municipal.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Instrucción secundaria completa
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Supervisa, controla y regula los pesos y medidas en mercados, establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.
- ✓ Vela por el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales sobre especulación, adulteración y acaparamiento, como también de construcciones, ornato y otras.
- ✓ Coordina, supervisa y hace cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene, saneamiento ambiental y otras de competencia municipal.
- ✓ Custodia y da seguridad a las instalaciones municipales.
- ✓ Apoya en los decomisos en caso de incumplimiento de las ordenanzas municipales.
- ✓ Participa en los eventos, ceremonias y actos protocolares de la municipalidad.
- ✓ Regula y ordena el comercio ambulatorio, la ocupación de la vía pública y de las áreas verdes, todo en estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- ✓ Otras funciones que le asigne el subgerente de comercialización, mercado y camal.

000018



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaría: SUB-GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y TERMINAL TERRESTRE.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	SECRETARIA III.
Remuneración	s/. 1,900.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral, mínima de un (1) año.
Habilidades o Competencias	Velar por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Técnico profesional de secretariado ejecutivo.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Organiza y coordina las reuniones de la subgerencia de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre.
- ✓ Prepara la agenda con la documentación pendiente de firma y despacho respectivo.
- ✓ Recepciona, Clasifica, registra y archiva la documentación por orden, importancia y naturaleza institucional.
- ✓ Interviene con criterio propio en la redacción de documentos de acuerdo a las indicaciones del Sub-Gerente.
- ✓ Realiza el seguimiento y control de los expedientes que ingresan y egresan, informando al jefe mediante los reportes respectivos.
- ✓ Orienta los usuarios sobre gestiones, trámites y estados de expedientes.
- ✓ Atiende y realiza llamadas telefónicas, recepción y envío de documentación correo electrónico.
- ✓ Requiere los materiales y útiles de oficina de la dependencia respectiva.
- ✓ Coordina la distribución racional de materiales de oficina con sus diferentes unidades orgánicas.

000019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Otras funciones que asignen el Sub-Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre.

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	TECNICO EN TRANSITO I.
Remuneración	s/. 1,800.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en labores de inspecciones de tránsito.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, responsabilidad y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Título profesional universitario o estudios relacionados a la función.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Registra vehículos presentados por las diferentes empresas o asociaciones que solicitan tarjeta de circulación.
- ✓ Revisa las autorizaciones de línea de transporte en el ámbito urbano.
- ✓ Registra expedientes presentados por las diferentes empresas o asociaciones que solicitan renovación y/o duplicado de tarjetas de circulación.
- ✓ Realiza inspecciones para aprobación de rutas.
- ✓ Recepción de las unidades incautadas previa revisión.
- ✓ Informa las autorizaciones para parqueos y zonas reservadas para vehículos de establecimiento comerciales.
- ✓ Supervisa el cumplimiento de las normas del servicio de transporte público.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre.

000020



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	TRABAJADOR EN SERVICIOS I
Remuneración	s/. 1,600.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: No requiere.
Habilidades o Competencias	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Instrucción secundaria completa.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	No requiere
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	No requiere.
Otras condiciones especiales	-

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Hacer cumplir los reglamentos y disposiciones que regulan el transporte de vehículos menores de dos y tres ruedas y no motorizados.
- ✓ Participar en operativos de control y fiscalización conjuntamente con la Policía Nacional de Perú, y otros que se dispongan a través de los órganos superiores.
- ✓ Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad, póliza de seguros, certificado de operación y credencial de conductor.
- ✓ Revisa las autorizaciones de línea de transporte en el ámbito urbano.
- ✓ Controlar la capacidad establecida de transportación de pasajeros.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Tránsito, Transporte y Terminal Terrestre.

000021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaria: SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	SECRETARIA III
Remuneración	s/. 1,900.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral, un (1) año.
Habilidades o Competencias	Organiza, coordina y programa reuniones del subgerente.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Técnico Profesional de Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Organiza, coordina y programa las reuniones y certámenes del Sub-Gerente a nivel Institucional o Inter-Institucional.
- ✓ Prepara la agenda con la documentación pendiente de firma y despacho respectivo.
- ✓ Coordina reuniones y concretas citas.
- ✓ Recepciona, clasifica, registra y archiva la documentación por orden, importancia y naturaleza institucional.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
- ✓ Revisa y prepara la documentación para la firma y despacho respectivo.
- ✓ Digita el documento para el requerimiento de materiales y útiles de oficina a la dependencia respectiva.
- ✓ Brinda buena atención y amabilidad al público y usuario.
- ✓ Orienta al usuario sobre gestiones de trámite y estado de expediente.
- ✓ Otras funciones que le asigne el sub-Gerente de comercialización, mercado y camal.

000022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ÁREA USUARIA: SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	SERENAZGO I (16) PLAZAS VACANTES
Remuneración	s/. 1,600.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Licenciados de las FF.AA.
Habilidades o Competencias	Ejecuta acciones correspondientes al servicio de serenazgo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Instrucción de secundaria completa
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación técnica en la especialidad
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Perfil Psicológico
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Ejecuta acciones correspondientes al servicio de serenazgo.
- ✓ Reporta ante la Policía Nacional las situaciones que pudieran afectar la tranquilidad y la seguridad de los vecinos.
- ✓ Acude y presta apoyo inmediato que soliciten los vecinos, en casos de atentados contra la tranquilidad pública y emergencias domésticas.
- ✓ Ejecuta acciones preventivas y de control, como vigilancia y patrullaje, que garanticen la seguridad de los hogares, la integridad física de los vecinos, la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública, dando cuenta de su cumplimiento.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe de serenazgo.

000023



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ÁREA USUARIA: ÁREA DE DEFENSA CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	TÉCNICO EN SEGURIDAD II
Remuneración	s/. 1,800,00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia en el área dos (2) años
Habilidades o Competencias	Licenciado de las FF. AA Perfil psicológico
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación especializada en defensa civil
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Ejecuta y coordina actividades de defensa civil en la Provincia de Padre Abad.
- ✓ Recopila información y formula el plan de defensa civil para su aprobación.
- ✓ Promueve y/o ejecuta acciones de capacitación en defensa civil a todo nivel.
- ✓ Analiza y emite opinión técnica sobre la programación de actividades de defensa civil.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

000024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Área Usuaría: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	SECRETARIA III
Remuneración	s/. 1,900.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral, un (1) años
Habilidades o Competencias	Organiza, coordina las reuniones del subgerente de limpieza pública y áreas verdes
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Manejo de entorno Windows y Microsoft Office e Internet
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos del área.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública y contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Organiza, Coordina las reuniones y certámenes del Sub-Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes a nivel institucional o inter-institucional.
- ✓ Coordina, prepara la agenda con la documentación pendiente de firma y despacho respectivo.
- ✓ Coordina reuniones y concretas citas.
- ✓ Recepciona, Clasifica, registra y archiva la documentación por orden, importancia y naturaleza institucional.
- ✓ Interviene con criterio propio en la redacción de documentos de acuerdo a las indicaciones del Sub-Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- ✓ Realiza el seguimiento y control de los expedientes que ingresan y egresan, informando mediante los reportes respectivos.
- ✓ Presta apoyo administrativo especializado, incluyendo el manejo de software especializado (procesador de texto y hojas de cálculo).
- ✓ Orienta al usuario sobre gestiones, tramite y estado de expedientes.
- ✓ Atiende y realiza llamadas telefónicas, recepción y envío de documentación correo electrónico.
- ✓ Digita los informes para requerir los materiales y útiles de oficina a la dependencia respectiva.
- ✓ Brinda buena atención y amabilidad al público y usuario.

000025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Orienta al usuario sobre gestiones, tramites y estado de expedientes.
- ✓ Coordina la distribución racional de materiales de oficina con sus diferentes unidades orgánicas.
- ✓ Otras funciones que asigne el Sub-Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

Área Usuaria: **ÁREA DE SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA – CEDIF.**

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	Técnico administrativo III.
Remuneración	s/. 2,000.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral, mínimo de (1) año en trabajos similares.
Habilidades o Competencias	Apoya en la ejecución, control de las actividades técnico-administrativas del centro comunal.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Estudios superiores no universitarios relacionados a la especialidad.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación en la especialidad
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos de computación
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública. No estar impedido de contratar con el estado.

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Apoya en la ejecución, control de las actividades técnico-administrativas del centro comunal.
- ✓ Apoya en el control, utilización, mantenimiento y conservación de los bienes e infraestructura del centro comunal.
- ✓ Apoya en la preparación de la documentación contable sustentatoria de las rendiciones de cuentas.

000026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

REQUISITOS	DETALLE
Puesto	PROMOTOR SOCIAL I
Remuneración	s/. 1,800.00
Experiencia (*) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa de inscripción, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título que adjunte.	Experiencia General: Experiencia laboral, mínimo de un (1) año en trabajos similares.
Habilidades o Competencias	Formula y propone talleres de capacitación de acuerdo a la demanda de los beneficiarios.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios(*)	Estudios Superiores no universitarios relacionados a la especialidad.
Cursos y/o Programas de Especialización (*)	Capacitación en la especialidad.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)	Conocimientos básicos de la computación.
Otras condiciones especiales	No estar inhabilitado para ejercer la función pública. No estar impedido de contratar con el estado

Principales Funciones a desarrollar:

- ✓ Formula y propone talleres de capacitación de acuerdo a la demanda de los beneficiarios.
- ✓ Elaboración de módulos de capacitación.
- ✓ Propicia campañas de metodología de capacitación para el trabajo.
- ✓ Desarrolla acciones que fomentan hábitos para la educación para el trabajo.
- ✓ Participa en la organización de campañas mutua
- ✓ Promueve el dialogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos.
- ✓ Interviene en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social.
- ✓ Orienta a los integrantes de organizaciones en la solución de sus problemas sociales y laborales.
- ✓ Participa en la realización de empadronamiento censos y muestreos diversos.
- ✓ Apoyo en las actividades y diligencias que realiza el área del CEDIF, para protección y proyección social del niño, adolescente, adulto y adulto mayores en situación de vulnerabilidad y/o riesgo social.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el jefe del área del programa

000027



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA:

El anuncio de convocatoria será publicado por la Comisión del Concurso en un lugar visible y de fácil acceso a los postulantes en la Municipalidad Provincial de Padre Abad, Av. Simón Bolívar N° 536-546 - Aguaytía - Ucayali y/o en el portal web institucional (<http://www.munipadreabad.gob.pe/>) los días comprendidos en el cronograma de actividades, se efectuará después de haber sido aprobado la presente base.

En la convocatoria se informará lo siguiente:

- El Contrato a cubrir.
- El plazo, lugar y horario de atención para la inscripción.
- El cronograma del concurso.

b) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de Convocatoria en el Portal Ofertas Laborales Servir	El 14 de abril de 2023 – 23 de abril de 2023
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional MPPA-A	El 14 de abril de 2023 – 23 de abril de 2023
Presentación de Curriculum Vitae documentado	Del 24 al 25 de abril de 2023 (Mañana de 7:30 am hasta las 12:30 pm, Tarde de 1:30 pm a 4:15 pm Horas en Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Padre Abad)
Evaluación curricular	26 de abril de 2023
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web de la Municipalidad Provincial de Padre Abad (http://www.munipadreabad.gob.pe/) y en el mural fuera de la municipalidad.	27 de abril de 2023
Entrevista personal Lugar: Municipalidad Provincial de Padre Abad.	28 de abril del 2023
Publicación de Resultado Final en el portal institucional: DRTPE-U http://www.munipadreabad.gob.pe/	02 de mayo de 2023
Suscripción e Inicio del Contrato	02 de mayo de 2023

000028



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

IV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las Propuestas serán dirigidas al Comité de Selección y presentar en la Municipalidad Provincial de Padre Abad, Av. Simón Bolívar N° 536-546 - Aguaytia - Ucayali, el día y hora señalada en el cronograma, en sobre cerrado, y en folder manila, precisando el número de proceso, nombre del postulante y objeto de la convocatoria al cual postulan.

Las Propuestas serán redactadas en idioma español y deberán contener de manera obligatoria la siguiente documentación:

Curriculum Vitae debidamente foliado, actualizado y documentado. El Curriculum Vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos de perfil del puesto **y ser presentado según el formato establecido en las bases.**

- 1) Declaraciones Juradas (**Anexo N° 01: 1A, 1B, 1C.**)
- 2) Copia simple de DNI (VIGENTE, al menos a la fecha de inicio del servicio)
- 3) Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (reporte web - SUNAT).
- 4) En el caso de los profesionales deberán presentar la habilidad profesional vigente.

Nota 01: La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria será calificado como no admitido en el presente proceso no existiendo la posibilidad de subsanación.

V.- SOBRE LA COMISION:

En la Municipalidad Provincial de Padre Abad con Resolución de Gerencia Municipal N°049-2023-MPPA-A-GM; de fecha 13 de abril de 2023, la comisión estará conformada de la siguiente manera.

MIEMBROS TITULARES:

- | | |
|--|-----------------|
| ❖ Lic. Adm. Víctor Manuel Sánchez Chávez
Sub Gerente de Recursos Humanos. | PRESIDENTE |
| ❖ CPC. Peter Nixon Niño Llashag
Gerente de Administración y Finanzas | PRIMER MIEMBRO |
| ❖ CPC. William Veramendi Gavidia
Gerente de Planeamiento, Presupuesto
y Racionalización. | SEGUNDO MIEMBRO |

MIEMBROS SUPLENTE:

- | | |
|---|-----------------|
| ❖ Abg. Sammy Paulina San Juan Arcos
Secretaria General. | PRESIDENTE |
| ❖ Abg. Alex Davis Astohuaman Huaranga
Gerencia de Asesoría Jurídica | PRIMER MIEMBRO |
| ❖ Econ. Lizzet Emily Antonio Rojas
Sub Gerente de Planeamiento, Racionalización,
Estadística e Informática. | SEGUNDO MIEMBRO |

000029



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Es atribución de la comisión del concurso, vetar al postulante que mientras dure la evaluación presente títulos, diplomas, certificaciones y/o documentaciones falsas o que cometa algún acto doloso.

VI.- EVALUACION

El puntaje total será en base a 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

❖ Curriculum Vitae	50%
❖ Entrevista Personal	50%
	<u>100%</u>

LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

El puntaje máximo para aprobar la evaluación curricular 50 puntos: (El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal Será de 26 puntos).

- ❖ Personal técnico y/o Universitario, con estudios superiores no concluidos, o concluidos sin título profesional.
 - Formación educativa (máximo 20 puntos): Se acredita mediante la presentación del respectivo título técnico, Universitario y/o constancia de estudios universitarios según corresponda.
 - Constancia de otros oficios adicionales (máximo diez 10 puntos).
 - Capacitación (máximo doce (12) puntos), está dirigido a evaluar las constancias que guarden relación con el cargo o puesto que postula el interesado.
 - Experiencia laboral máximo ocho (08) puntos: está referido a la experiencia laboral en funciones similares al cargo o puesto que postula.

LA ENTREVISTA PERSONAL:

(MÁXIMO 50 PUNTOS)

- ❖ El puntaje máximo para aprobar la Entrevista personal será de 50 puntos.
- ❖ El puntaje mínimo para aprobar la Entrevista personal será de 26 puntos.

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, conocimiento básicos y elementales sobre el puesto de cargo que postula. **El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal será de 26 puntos.** Dichos factores se valoran de la siguiente manera.

➤ Aspecto personal	: 05 Puntos
➤ Seguridad y estabilidad emocional	: 10 Puntos
➤ Capacidad de persuasión	: 10 Puntos
➤ Conocimiento básico al puesto o cargo	: 20 Puntos
➤ Cultura General	: 05 Puntos

VII.- RESULTADO FINAL DEL CONCURSO:

Se declara ganadores a los postulantes que, de acuerdo a la sumatoria de los puntos obtenidos para la evaluación del Curriculum Vitae, entrevista personal, el mayor puntaje en estricto orden

000030



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
=AGUAYTIA=



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

será adjudicado en el contrato considerando como puntaje mínimo aprobatorio, cincuenta y dos (52) puntos; caso contrario la comisión del concurso declarará desierto el proceso.

VIII.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

❖ **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 52 puntos.

❖ **Cancelación del proceso de selección.**

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

Aguaytía, 13 de abril del 2023.

000031