

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE PERSONAL CAS 2019
PROCESOS CAS N° 001 - 2019- MDJ**

La Municipalidad Distrital de Jesús a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, convoca a personas naturales para Contratación Administrativa de Servicios, en los puestos que se detallan en los Anexos N° 01 (Términos de Referencia CAS - Publicados en el local de la Municipalidad, según las bases y cronograma del Concurso siguiente:

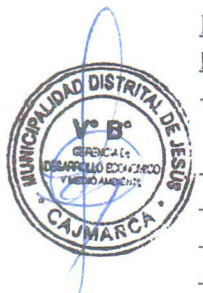
AREA USUARIAS:	TODAS LAS AREAS
PUESTOS :	VARIOS
TERMINOS DE REFERENCIA	Publicados en Local de La Municipalidad -Periódico mural y Pagina Web de la MDJ
NIVEL REMUNERATIVO	Corresponde a la remuneración total bruta, incluye los descuentos de ley por aporte al fondo de pensiones.
PERIODO DE CONTRATACIÓN	Desde 04 de setiembre del 2019 al 31 de Diciembre del año 2019



BASES DEL CONCURSO:

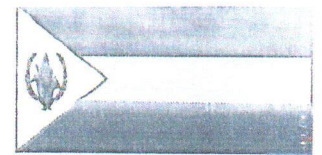
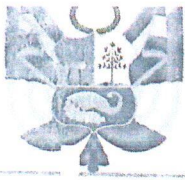
PRIMERO.- BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del D.L. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815. Ley de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27086 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30879, Ley del presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Directiva 001-2019-MDJ-GM/RRHH, y las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



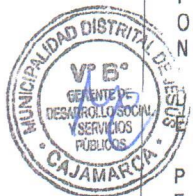
SEGUNDO.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Jesús, crece con un gerente



CUADRO DE RESUMEN: CONTRATACION DE PERSONAL CAS

ETAPAS	Procedimientos	Medios	Tiempo	Responsable	
P R O C E S O D E C O N T R A T A C I O N P E R S O N A S	Requerimiento de Contratación de Personal	Áreas usuarias enviaran Requerimiento y Conformidad Presupuestaria a Subgerencia de RRHH	- Solicitud de Requerimiento de Contratación de Personal. - Términos de Referencia CAS (Anexo N°1) Certificación Presupuestaria CAS (Anexo N° 2)	15 al 19 de julio 2019	- Áreas usuarias
	Aprobación del Concurso Público y de la Convocatoria	Alcaldía	- Resolución	22 de julio al 24 de julio del 2019	- Alcaldía
	Convocatoria	Publicación de la Convocatoria	Portal Web. Municipalidad, Periódico Mural	Del 12 al 23 de agosto del 2019	Subgerencia RR HH - Unidad de Informática
	Selección	A través del Comité de Evaluación designado se realizara la Selección y evaluación de Postulantes	Registro y Recepción de Expedientes en trámite Documentario	- 26 de agosto 2019	- Comité - Unidad de Informática (solo para la publicación en la página web)
			Evaluación Curricular	27 de agosto del 2019	
Publicación de Aptos – Portal Web de la MDJ.			28 de agosto 2019		
Entrevista Personal-auditorio de la MDJ 8:00 am			02 de setiembre del 2019		
Contratación	Suscripción y Registro del Contrato Administrativo de Servicios	Firma de contrato	Publicación de Resultados final en el Portal Web y en el periódico mural.	03 de setiembre del 2019	-Gerente Municipal -Asesoría Legal - Sub Gerencia RRHH



TERCERO.-

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN, es a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Jesús, en horario de oficina: 08:00 AM. A 12:00 M y de 2:00 PM A 5:00 PM, El expediente contendrá lo siguientes documentos:

- **Formato 01** (Solicitud para participar en el Concurso Público CAS)
- **Formato 02** (Declaración Jurada de Veracidad de Información del Currículo Vitae)
- **Formato 03** (Hoja de vida con foto reciente) y
- **Formato 04** (Declaración Juradas de Ley, debidamente firmado y con huella digital).

Cada uno de Los Formatos suscritos por el postulante, deberá contener la firma y huella digital; La Solicitud debe ser dirigida a Recursos Humanos, haciendo referencia al Concurso y el nombre del puesto al cual postula. Los formatos y anexos podrán obtener en la oficina de Recursos Humanos. El postulante solo podrá presentarse a un puesto CAS.

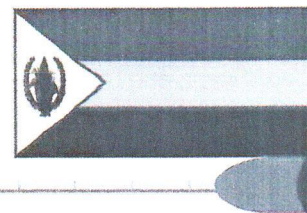
Jesús. crece con su gente!



MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESUS

GERENCIA MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



El postulante será responsable de la información consignada en el Formato (03) tres y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad; de corroborarse que la información presentada es falsa el postulante y/o ganador en el concurso quedara descalificado del proceso. **Si el postulante no registra la firma y huella digital en los diferentes Formatos que suscribe, este quedará descalificado del proceso.**

CUARTO.-

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

Las etapas de Evaluación son acumulativas; el puntaje total será de 100 puntos; el que logre el puntaje acumulativo mayor conforme a la ponderación será el ganador del concurso al puesto que postula. El puntaje mínimo de aprobación será de 30 puntos; si el postulante saca menos de 30 puntos en evaluación curricular, no será ADMITIDO a la entrevista personal. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo distribuyéndose como sigue:

FACTORES DE EVALUACION	PONDERACIÓN MAX	PUNTAJE MÍNIMO
1. Evaluación curricular	40 %	30
2. Entrevista personal	60 %	
PUNTAJE TOTAL MAXIMO	100 %	30

QUINTO.-

LOS REQUISITOS GENERALES DEL POSTULANTE:

Ser ciudadano(a) peruano(a) y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles; no estar inhabilitado para contratar con el Estado; no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso; ni haber sido suspendido en el ejercicio profesional; no haber sido destituido de la Administración Publica por medidas disciplinarias; ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral; no tener vínculo familiar o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad unión de hecho con el Alcalde, Regidores y funcionarios de La Municipalidad Distrital de Jesús, que tengan injerencia en el concurso; no percibir remuneración, pensión y honorarios por servicios no personales o locación de servicios; asesorías o consultorías en el Sector Público, o la percepción de dietas en uno de los directorios de entidades y empresas públicas; salvo la percepción por función docente; no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.

SEXTO.-

Los postulantes deben presentarse a cada citación fijada en el desarrollo del proceso de concurso, y a la hora indicada; de no hacerlo, quedan automáticamente descalificados en el proceso. Los resultados del proceso se publicaran **Pagina Web y Periódico Mural de La Municipalidad Distrital de Jesús.**

De ocurrir alguna interferencia en el proceso se comunicara con la debida anticipación a través de los medios indicados.

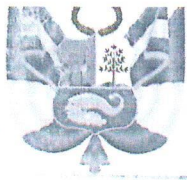
SEPTIMO.-

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO - CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

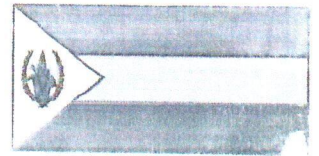
El Proceso será Declarado Desierto cuando:

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del puesto según TDR.
- Ninguno de los postulantes habiendo cumplido los requisitos mínimos, obtiene puntaje por debajo del mínimo establecido en las etapas de evaluación.

¡Jesús, crece con su gente!



MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESUS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



El Proceso se Cancela cuando:

- Desaparece la Necesidad del Servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

El postulante declarado **GANADOR**, deberá acercarse a la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad el **04 de Setiembre 2019**, a fin de suscribir el Contrato respectivo, portando su **Currículum Vitae debidamente fe datado y/o Legalizado**; de no hacerlo en el plazo y condición prevista, el Ganador no será contratado, procediéndose al llamado y la contratación del postulante que obtuvo el puesto seguido.

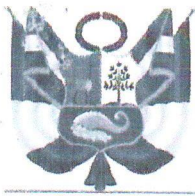
Jesús agosto 2019

MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESÚS
CAJAMARCA
.....
Lic. Adm. Cynthia Alcantara Salazar
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

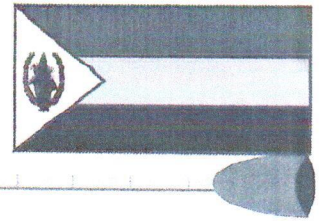
MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESUS
CAJAMARCA
.....
Ing. Ramiro Eulogio Sánchez
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
Y MEDIO AMBIENTE

MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESÚS
CAJAMARCA
.....
MIRIAM COJAL ALVARADO
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social

¡Jesús, crece con su gente!



MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESUS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



Formato 01

N° Expediente

SOLICITO PARTICIPAR EN CONCURSO PÚBLICO - CAS N° 001-2019-MDJ

SEÑOR:

SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS:

Yo, identificado(a) con
 DNI N° y RUC N° domiciliado(a) en

.....
 Provincia..... Distrito..... Departamento.....
 ...teléfono/celular..... email, ante
 usted me presento y expongo:

Teniendo conocimiento que la Municipalidad Distrital de Jesús está realizando el concurso público mediante PROCESO CAS N° 001-2019-MDJ, Para ocupar el puesto de....., solicito a usted se me acepte como postulante a dicho puesto, adjunto mi Expediente de Postulación conforme las bases del concurso, el cual contiene.....folios.

Es Justicia que espero alcanzar.

Jesús,de..... del 20.....

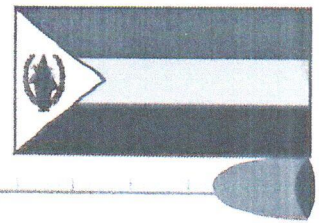


FIRMA Y HUELLA DIGITAL
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETO

DNI N°
 RUC N°



¡Jesús, crece con su gente!



Formato 02

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

El (La) que suscribe: identificado(a) con DNI N° y RUC N° con domicilio real sito en
DECLARO BAJO JURAMENTO, que la información que he consignado en mi Currículum vitae documentado, relacionada con mis datos personales, profesionales, técnicos y/o auxiliares referentes a: (marque según corresponda).

- a. Domicilio real.
- b. Numeración del Documento Nacional de Identidad – DNI.
- c. Numeración de Registro Único del Contribuyente – RUC.
- d. Estado Civil.
- e. Formación Académica.
- f. Grado de Instrucción.
- g. Experiencia Laboral y Referencias Laborales.
- h. Título Profesional.
- i. Magister
- j. Bachiller.
- k. Técnico y/o auxiliar.
- l. Especializaciones, capacitaciones.
- m. Certificados.
- n. Estudios Secundarios
- o. Otros



Declaración Jurada que suscribió en forma personal y voluntaria como parte de los requisitos requeridos en el PROCESO CAS N°001-2019-MDJ, de la Municipalidad Distrital de Jesús.

En tal sentido, autorizo la verificación de la información personal y profesional, asumiendo la responsabilidad que hubiere lugar, en caso de falsedad de la información.

EN CASO DE RESULTAR FALSA LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO, DECLARO ESTAR INCURSO EN EL DELITO DE FALSA DECLARACIÓN EN PROCESO ADMINISTRATIVO – ARTÍCULO 411° DEL CÓDIGO PENAL Y DELITO CONTRA LA FE PÚBLICA – FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS – FALSEDAD GENÉRICA –ARTÍCULO 427° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO IV 1.7 DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY N° 27444.

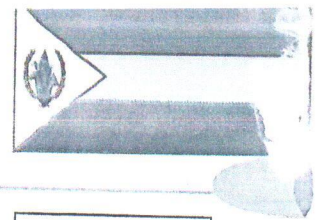
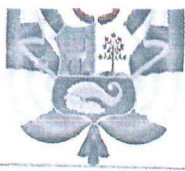
Jesús, de del 20.....

**FIRMA Y HUELLA DIGITAL
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS**

DNI N° _____
RUC N° _____



¡Jesús, crece con su gente!



Formato 03
CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

Fotografía
Reciente
Obligatorio

I. DATOS PERSONALES.

Apellido Paterno :
 Apellido Materno :
 Nombres :
 Fecha de nacimiento : Día..... Mes..... año.....
 Distrito :
 Provincia :
 Departamento :
 N° de DNI : (Obligatorio: Adjuntar copia de DNI)
 Dirección : Avenida/calle/jr.
 Distrito : Provincia:
 Departamento :
 Teléfono fijo :
 Teléfono celular :
 RUC N° :
 Correo electrónico :

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La formación a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (alcanzar copias fe datadas a la firma de contrato).

TÍTULO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO / GRADO / OTROS (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD / INSTITUTOS / OTROS	CIUDAD
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
TITULADO				
BACHILLER				
NIVEL TÉCNICO				
OTROS ESTUDIOS				

III. CAPACITACIONES: Últimos 04 Años

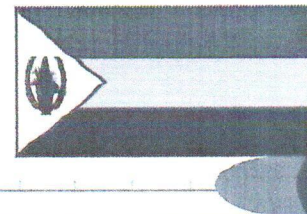
CAPACITACIÓN EN:	ESPECIFICAR	FECHA (MES/AÑO)	ENTIDAD QUIEN EMITE CERTIFICACIÓN	LUGAR
DIPLOMADOS				

¡Jesús, crece con su gente!





MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESUS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



CURSOS, SEMINARIOS, CONSTANCIAS (Últimos 04 Años)				
OTTRAS CAPACITACIONES (Últimos 04 Años)				

EXPERIENCIA LABORAL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

N°	Nombres de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del Trabajo Desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el Cargo	Motivo de Cese
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

V. REFERENCIA LABORAL

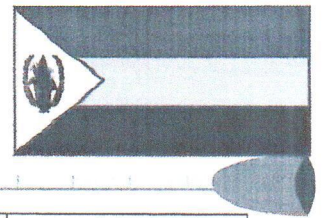
En la presente sección el postulante deberá detallar las referencias laborales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

N°	Nombre de la Empresa y/o Institución	Titular de La Empresa y/o Institución	Cargo	Teléfono de contacto / email
01				

¡Jesús, crece con su gente!



MUNICIPALIDAD DISTITAL DE JESUS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



02				
03				

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ Y EN CASO NECESARIO, AUTORIZO SU INVESTIGACIÓN.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro estar incurso en el delito de falsa declaración en proceso administrativo – Artículo 411 del Código Penal y delito contra la fe pública – falsificación de documentos – falsedad genérica – Artículo 427 y 438 del Código Penal en concordancia con el Artículo iv 1.7 del Título preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General ley no 27444.

Jesús,.....de..... del 20.....

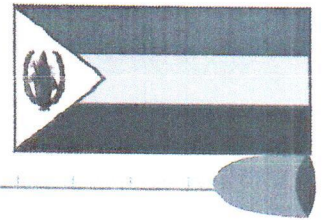
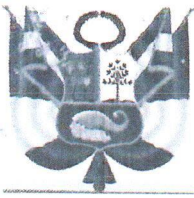
Nota: La atribución del puntaje a los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir para mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

DNI N° _____
RUC N° _____



¡Jesús, crece con su gente!



Formato 04

DECLARACION JURADA DE LEY

Yo.....identificado(a) con DNI.
N°.....y RUC N°.....con domicilio real
en....., en pleno uso de mis
facultades **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación con el Estado
2. No tener sanción vigente administrativa que me inhabilite para Contratar con el Estado.
3. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Jesús, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N°26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000.-PC, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
4. No me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Y el Art 139 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
5. Pertenezco al Régimen de Pensiones: (Marcar en el recuadro con una X, llenar campo según corresponda)

Sistema Nacional de Pensiones - ONP	<input type="checkbox"/>
Otro Régimen	<input type="checkbox"/>
No Pertenezco a ningún Régimen de Pensiones	<input type="checkbox"/>

Sistema Privado de Pensiones - AFP	<input type="checkbox"/>
AFP Prima	<input type="checkbox"/>
AFP Hábitat	<input type="checkbox"/>
AFP Profuturo	<input type="checkbox"/>
AFP Integra	<input type="checkbox"/>
CUSP N°	<input type="text"/>

DESEO PERTENECER A	ONP	AFP
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. **TENGO DISCAPACIDAD** y Declaro bajo juramento, tener una discapacidad de tipo

....., encontrándome inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad –CONADIS de conformidad con la Ley N° 29973.

EN CASO DE RESULTAR FALSA LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO, DECLARO ESTAR INCURSO EN EL DELITO DE FALSA DECLARACIÓN EN PROCESO ADMINISTRATIVO – ARTICULO 411 DEL CÓDIGO PENAL Y DELITO CONTRA LA FE PUBLICA – FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS – FALSEDAD GENÉRICA –ARTICULO 427 Y 438 DEL CÓDIGO PENAL EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO IV 1.7 DEL TITULO PRELIMINAR DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY NO 27444.

Jesús.....de..... del 20.....

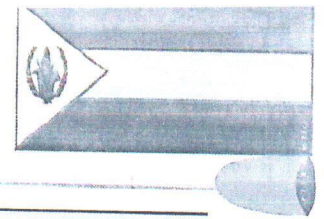
FIRMA Y HUELLA DIGITAL

DNI N° _____
RUC N° _____

¡Jesús, crece con su gente!



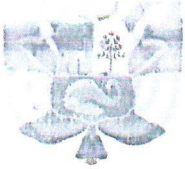
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



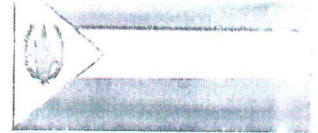
N°	PLAZAS OFERTADAS		
	Unidad Orgánica	Puesto	TOTAL
1	ABASTECIMIENTOS	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTOS	1
2	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ASISTENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1
3	TESORERIA	RESPONSABLE DE CAJA	1
4	CONTABILIDAD	ASISTENTE DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	1
5	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ASISTENTE DE LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1
6	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE DE PREINVERSION	1
		ASISTENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1
		ASISTENTE TECNICO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1
		SECRETARIA DE EJECUCION DE PROYECTOS	1
		ASISTENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION	1
		ASISTENTE DE EJECUCION DE PROYECTOS	1
		ASISTE. TECNICO DE LA U NIDAD DE MANTENIMEINTO	1
		ASISTENTE DE ELECTRIFICACION	1
		ASISTENTE DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL	1
7	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR DE PLANEMIENTO URBANO RURAL	1
		UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	1
		REGISTRADOR DEL PADRON NOMINAL	1
		ASISTENTE DE OMAPED	1
		UNIDAD PROGRAMA DE VASO DE LECHE	1
		UNIDAD DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE	1
		UNIDAD PROMOCION DE LA SALUD	1
8	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ASISTENTE AREA TECNICA DE SANEAMIENTOS MUNICIPAL	1
		UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS, PARQUES, JARDINES Y VIVEROS	1
		UNIDAD DE DESARROLLO PECURIO Y CAMAL	1
TOTAL			24



¡Jesús, crece con su gente!



GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

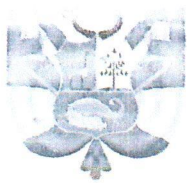
REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTOS		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público y puesto a desempeñar.			
B. COMPETENCIA:			
2. Proactivo			
3. Capacidad de trabajo bajo presión.			
4. Trabajo en equipo.			
5. Alto sentido de responsabilidad y bajo presión.			
6. Fluidez verbal.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Estudiante de la carrera profesional de Administración o afines.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
2. Generación de órdenes de compra y orden servicio.			
3. Tramitar y ejecutar el proceso de adquisiciones de los requerimientos que le sean asignados.			
4. Realizar estudio de mercado y cuadro comparativo de cotizaciones de bienes y servicios.			
5. Otras actividades asignadas por su jefe inmediato, inherentes al cargo.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN:	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL:	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial			

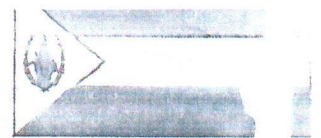
Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRIT DE JESÚS-CAJAMARCA
Felicita Sataña Montalvo
 REOP. SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Jesús, agosto del 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

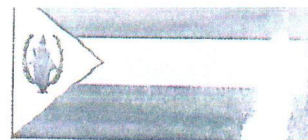
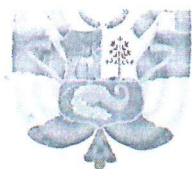
AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUB DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público.			
COMPETENCIA:			
1. Capacidad de análisis.			
2. Trabajo en equipo.			
3. Tolerancia a la presión.			
4. Proactiva(o).			
FORMACION ACADEMICA:			
1. Estudiante del 4to año de carrera de contabilidad o afines.			
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
1. curso o seminario en ofimática.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
FUNCIONES			
1. Descargar los datos y procesar la información de campo.			
2. Elaboración de planos y dibujos según los estándares básico.			
3. Ejecutar acciones preventivas y correctiva para asegurar resultados.			
4. Demás funciones a ser designadas por el jefe inmediato.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia de Administración Tributaria			

Jesús, agosto del 2019.



RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, crece con su gente



ANEXO 01

REQUERIMIENTO - TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

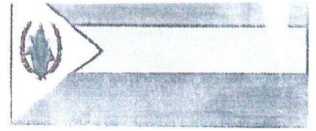
AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUB-GERENCIA DE TESORERIA		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	RESPONSABLE DE CAJA		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.			
2. (06) meses de experiencia en Caja.			
B. COMPETENCIA:			
1. Análisis			
2. Orden			
3. Buen Trato			
4. Proactividad			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Técnico Profesional Titulado en la Carrera de Contabilidad.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
1. Capacitación -SIAF - TESORERIA			
2. Diplomado - CONTABILIDAD			
3. Curso computación e informática.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Realizar la cobranza de los impuestos municipales, mediante el SIAF -RENTAS -Modulo Caja.			
2. Realizar la cobranza de los diferentes derechos de trámites que realiza la municipalidad según el TUPA.			
3. Mantener un archivo de los recibos, comprobantes y documentos sustentatorios de todos los ingresos recaudados en caja.			
4. Registrar y clasificar los ingresos de recursos directamente recaudados (RDR), y de impuestos municipales (OIM), según clasificadores presupuestarios.			
5. Realizar arquezos de caja.			
6. Buscar información en el SIGMU SIAF, expedientes de pago de ejercicios anteriores y/o vigentes según como lo soliciten las diferentes áreas.			
7. Elaboración de informes a las diferentes áreas que solicitan.			
8. Entregar coordinadamente a la subgerencia de tesorería la recaudación obtenida en caja, adjuntando un informe detallando las fuentes de financiamiento y cantidades para así proceder con el depósito respectivo.			
9. Otras funciones a ser designadas por el jefe inmediato.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL		S/. 1 000.00	
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia de Tesorería			

Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS-CAJAMARCA

Merly Jhanett Mendo Aldave
 TESORERA
 RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, vive con orgullo!



ANEXO 01

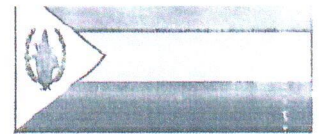
REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE CONTABILIDAD		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. Un año de experiencia laboral en el sector público y/o privado.			
2. Un año de experiencia como asistente contable y/o asistente administrativo.			
B. COMPETENCIA:			
1. Capacidad de análisis			
2. Trabajo en equipo			
3. Tolerancia a la presión			
4. Proactiva			
C. FORMACION ACADEMICA:			
Bachiller en contabilidad y finanzas			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
1. Seminario de regímenes tributarios 2015			
2. Modificaciones tributarias 2015- I- II			
3. Código tributario			
4. Diplomado en contabilidad de costos y presupuestos			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Registrar la fase de devengado en el sistema SIAF			
2. Análisis de cuentas de acuerdo al plan contable gubernamental.			
3. Elaboración de notas contables			
4. Proporcionar la información solicitada en función a los documentos ingresados en la sub gerencia de contabilidad			
5. Demás funciones a ser designadas por el jefe inmediato.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN:	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1 300.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia De Contabilidad			

Jesús, agosto del 2019.


RESPONSABLE DEL AREA

¡Jesús, crece con su gente!



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

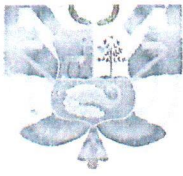
AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE SGTI.		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A.- EXPERIENCIA:			
1. (05) años de experiencia en el sector público y puesto a desempeñar.			
2. Conocimiento en seguridad de la información.			
3. Conocimiento en redes de datos.			
4. Mantenimiento de equipos de computo			
B. COMPETENCIA:			
1. Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.			
2. Cumplir con las normas y programas de seguridad en el trabajo establecidos en el área de la competencia			
3. Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al personal de la MDJ.			
4. Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Egresado técnico de computación e informática y/o estudiante del último ciclo de la carrera de Ingeniería de Sistemas.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
2. Capacitación en seguridad de la información.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
B. FUNCIONES			
1. Elabora, dirigir y monitorear el plan de contingencias en salvaguarda de la información y la Infraestructura tecnológica de la municipalidad.			
2. Absolver consultas y/o emitir informes técnicos relacionados con la información.			
1. Autorizar y dirigir la asignación e implementación de equipos de hardware y software, a todas las unidades orgánicas de la municipalidad.			
1. Administrar la red técnica de la red de datos y comunicación, así como del almacenamiento, Niveles de acceso y seguridad de la información.			
2. Supervisar el análisis desarrollo, puesta en marcha y mantenimiento de los sistemas Informáticos que requiera la municipalidad.			
3. Programar y supervisar acciones preventivas y correctivas de los recursos informáticos de la Municipalidad.			
4. Administrar el inventario del hardware y software de la municipalidad.			
5. Asesorar y asistir a las unidades orgánicas de la municipalidad en asuntos de su competencia.			
1. Demás funciones que le sean asignadas.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 500.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerencia de Tecnologías de la Información.			

Jesús, agosto del 2019.

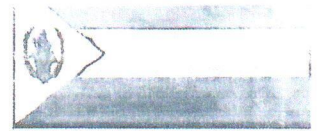
MUNICIPALIDAD DISTR. DE JESÚS CAJAMARCA

Ricardo H. Iparraguirre Ascoy
 GERENTE MUNICIPAL

Jesús, crece con su gente!



GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

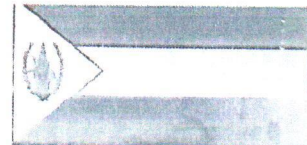
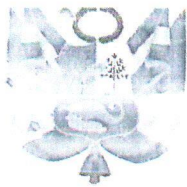
REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE PRE INVERSIÓN		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE LA SUBGERENCIA DE PRE INVERSIÓN		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
B. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público y puesto a desempeñar.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo			
2. Comunicación efectiva			
3. Análisis y capacidad de decisión – resolución de conflicto			
4. Uso de programas informáticos relacionados al área			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Estudiante desde 4to año en ingeniería civil o afines.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/CAPACITACIONES			
1. Curso de ofimática			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Recepción y seguimiento de documentos correspondientes al área.			
2. Apoyo en la elaboración de perfiles y fichas técnicas.			
3. Recibir y atender comisiones o delegación en asuntos relacionados con el área.			
4. Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con el área.			
5. Realizar inspecciones de campo e emitir informes de los mismos.			
6. Las demás funciones que le asigne el sub gerente de pre inversión.			
DURACION DEL SERVICIO: 06 MESES			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerente de Pre Inversión			

Jesús, agosto del 2019.



¡Jesús, crece con su gente!



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Comunicación efectiva.			
3. Análisis y capacidad de decisión – resolución de conflicto.			
4. Uso de programas informáticos relacionados al área.			
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:			
1. Bachiller en ingeniería civil o a fines			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIONES			
1. Cursos y/o seminario de Ms-Project.			
2. Cursos en inglés.			
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Emitir informes a la sub gerencia de estudios y proyectos, sobre la gestión de actividades asignadas por parte de la misma.			
2. Actualizar costos de expedientes técnicos.			
3. Apoyo en la elaboración de expedientes técnicos.			
4. Apoyo en la evaluación de expedientes técnicos.			
5. Organizar y administrar la documentación técnica y planos de los proyectos de la sub gerencia de estudios y proyectos.			
6. Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con el área.			
7. Realizar inspecciones de campo y emitir informes de los mismos.			
8. Las demás funciones que le asigne el sub gerente de estudios y proyectos.			
DURACIÓN DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACIÓN MENSUAL		S/. 1 500.00	
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerente De Estudios Y Proyectos			

Jesús, agosto del 2019.

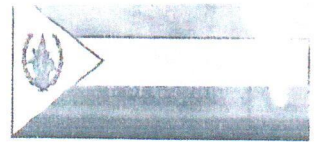
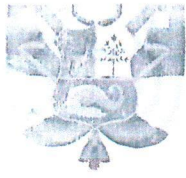
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

[Signature]

Gilmer Leonardo Morales Mantilla
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, agosto del 2019



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE TECNICO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MÍNIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (05) años de experiencia en el sector público.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Comunicación efectiva.			
3. Análisis y capacidad de decisión – resolución de conflictos.			
4. No tener impedimento para contratar con el estado.			
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:			
1. Ingeniero civil, colegiado y habilitado en el colegio de ingenieros.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/ CAPACITACIONES			
1. Manejo de programas informáticos Excel, Word, PowerPoint – básico. Ms-Project.			
2. Costos y presupuestos – s10.			
3. AutoCAD, AutoCAD civil 3d.			
4. SAP 2000 o ETABS.			
5. Curso de especialización o capacitación en diseño de estructuras o elaboración de expedientes técnicos o liquidación de obras o en contrataciones del estado o en ordenamiento urbano o en valuaciones o tasaciones o en seguridad y salud en el trabajo o en elaboración de costos y presupuestos o en diseño estructural de edificaciones y obras civiles o en obras hidráulicas o afines a al puesto.			
6. Otros referidos al área.			
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
FUNCIONES			
1. Formular y evaluar expedientes técnicos de adicionales y deductivos y saldos de obra.			
2. Elaborar términos de referencia (TDR) y requerimientos técnicos mínimos (RTM) para procesos de contrataciones			
3. Absolver consultas relacionados con los expedientes técnicos durante la ejecución de obras.			
4. Formular propuestas de valuaciones preliminares para conciliar afectaciones y compensaciones inmersas en la elaboración de expedientes o perfiles técnicos			
5. Atención a consultas y observaciones formuladas por contratistas y en procesos de contratación de obras públicas.			
6. Elaborar el análisis estructural de las diferentes estructuras concernientes.			
7. Las demás funciones que le asigne el sub gerente de estudios y proyectos.			
DURACIÓN DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1 800.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerente De Estudios y Proyectos.			

Jesús, agosto del 2019.

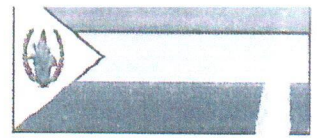
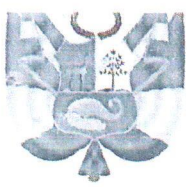
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

Gilmer Leonardo Morales Mantilla

Gilmer Leonardo Morales Mantilla
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RESPONSABLE DEL AREA

¡Jesús, crece con su gente!



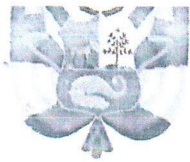
ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

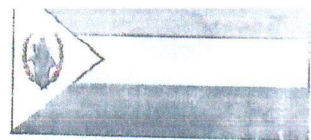
REA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	SECRETARIA DE LA SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
CODIGO:			
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (02) AÑOS de experiencia en el sector público y/o privado.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Comunicación efectiva.			
3. Análisis y opinión.			
4. Buen trato al público.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Técnico en computación.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/CAPACITACIONES			
1. Atención al público.			
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Organizar Y Supervisar Las Actividades De Apoyo Técnico Administrativo De Secretaria Del Área			
2. Consolidar y organizar oportunamente la documentación para la atención destinada y proveniente de las demás dependencias de la municipalidad previo conocimiento del área			
3. Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con el área			
4. Realizar coordinaciones de su competencia con las demás dependencias de la municipalidad, a fin de consolidar las gestiones del área.			
5. Atender con fluidez las comunicaciones orales, escritas y telefónicas utilizando una redacción con criterio propio, según indicaciones generales.			
6. Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.			
7. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan al área, preparando periódicamente los informe. De situación.			
8. Automatizar la documentación por medios informáticos.			
9. Mantener un trato amable y cortés con el público y con todo el personal de la municipalidad.			
10. Demás funciones que le asigne su jefe inmediato.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL		S/. 1 000.00	
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia De Ejecución de Proyectos			

Jesús, agosto del 2019.

*¡Jesús, crece con su gente!*



GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

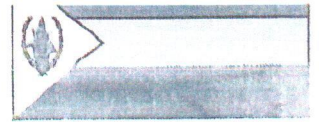
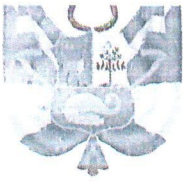
REQUERIMIENTO- TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector publico.			
B. COMPETENCIA:			
1. Responsabilidad.			
2. Trabajo en Equipo y bajo presión.			
3. Organización de la Información.			
4. Facilidad para la comunicación oral.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Bachiller en Ingeniería Civil.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION Y/O CAPACITACIONES			
1. Cursos y/o diplomado en Costos y Presupuestos – S10.			
2. Cursos y o diplomados en Revit Structure.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Supervisar y colaborar en las decisiones que se tomen en las inspecciones de obra.			
2. Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.			
3. Efectuar el seguimiento en proceso de ejecución de obras, verificando el cumplimiento de metas y normas técnicas legales vigentes.			
4. Revisar las valorizaciones y liquidaciones efectuadas para las obras en ejecución.			
DURACIÓN DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia de Supervisión Y Liquidación De Proyectos			

Jesús, agosto del 2019.


RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, crece con su gente!



ANEXO 01

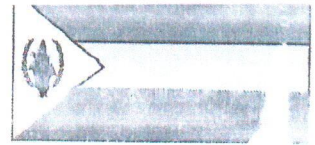
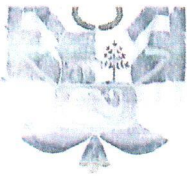
REQUERIMIENTO- TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE LA SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A.- EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Comunicación efectiva.			
3. Análisis y capacidad de decisión – resolución de conflicto.			
4. Uso de programas informáticos relacionados al área.			
5. Elaboración de expedientes técnicos.			
C. FORMACION ACADÉMICA:			
1. Ingeniero civil y/o bachiller en ingeniería civil y/o carreras afines.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/CAPACITACIONES			
1. Conocimientos en costos y presupuestos – s10.			
2. Conocimiento cursos de Ms-Project.			
3. Conocimientos en AutoCAD, AutoCAD civil 3d.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Realizar inspecciones de campo y emitir informes de los mismos a la sub gerencia de ejecución de proyectos, sobre la gestión de actividades			
2. Realizar presupuestos de expedientes técnicos			
3. Apoyo en la elaboración de expedientes técnicos			
4. Organizar y administrar la documentación técnica de la sub gerencia de ejecución proyectos			
5. Atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con el área			
6. Efectuar el seguimiento de los expedientes técnicos que ejecuta el área. Mantener un trato amable y cortés con el público y con todo el personal de la municipalidad			
7. Las demás funciones que le asigne el sub gerente de Ejecución de proyectos.			
DURACIÓN DEL SERVICIO: 06 MESES			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia De Ejecución De Proyectos			

Jesús, agosto del 2019.



Jesús, crece con su gente!



ANEXO 01

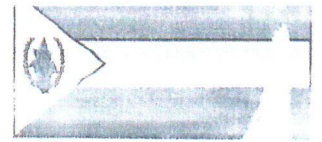
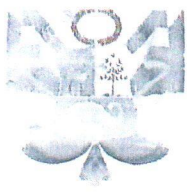
REQUERIMIENTO - TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE TÉCNICO DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MÍNIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público.			
B. competencia:			
2. Liderazgo			
3. Habilidad deductiva e inductiva			
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:			
1. Ingeniero civil y/o bachiller en ingeniería civil y/o carreras afines			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/ CAPACITACIONES			
1. Conocimiento De La Ley De Contrataciones Aplicado Al Invierte. E			
2. Diplomado o cursos de seguridad y salud en construcción civil			
3. Diplomado y/o cursos en edificaciones e.030			
4. Seminarios y/o cursos en costos y presupuestos de obras viales, filosofía lean construcción y diseño estructural			
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Realizar los informes de planillas de pagos de los mantenimientos.			
2. Realizar los informes de planillas de pagos de las obras ejecutadas por administración directa.			
3. Realizar inspecciones oculares con sus respectivos informes.			
4. Realizar el seguimiento de las obras ejecutadas por administración directa.			
DURACIÓN DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1 500.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Subgerencia de Ejecución De Proyectos			

Jesús, agosto del 2019.



Jesús crece con su gente!



ANEXO 01

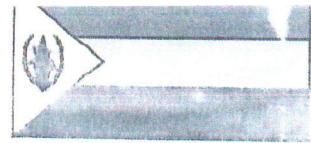
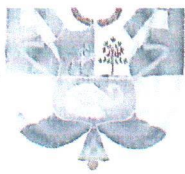
REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS.

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ELECTRIFICACIÓN		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A.- EXPERIENCIA:			
1. (01) año de experiencia en sector público.			
2. (01) año como técnico electricista.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Comunicación efectiva.			
3. Análisis y capacidad de decisión – resolución de conflicto.			
4. Uso de programas informáticos relacionados al área.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Secundaria completa			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIONES			
1. Manejo de programas informáticos Excel, Word, Power Point – Básico.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
B. FUNCIONES			
1. Controlar, coordinación con el jefe inmediato o ingeniero residente, equipos, verificando que estos cumplan con las especificaciones técnicas de los proyectos.			
2. Ejecutar y controlar la ejecución de las obras de acuerdo a las normas de, código nacional de electrificación – suministro y organización de electrificación. Utilizar, entre otras normas técnicas vigentes			
3. Estar presente diariamente en las obras a fin de controlar la buena ejecución de las mismas, y tener informado al ingeniero residente de todos los avances			
4. Verificar que todo el personal estén con sus respectivos implementos de seguridad (zapatas dieléctricas, casco, proyector con barbiquejo, guantes di eléctricos, entre otros)			
5. Hacer requerimiento, a los requerimientos de materiales.			
6. Hacer seguimiento a los expedientes que se vienen elaborando y los que están en evaluación en la Municipalidad Distrital de Jesús.			
7. Realizar actividades tales como: visitas de campo, reuniones en caseríos, atención de abastecimiento de materiales, saneamiento de observaciones emitidas la Municipalidad Distrital de Jesús.			
8. Otras funciones a ser designadas por el jefe inmediato.			
DURACION DEL SERVICIO: 06 MESES			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL		S/. 930.00	
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO			
Subgerencia de Ejecución de Proyectos			

Jesús, agosto del 2019.


RESPONSABLE DEL AREA

Jesús crece con su gente!



ANEXO 01

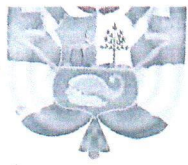
REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, RURAL Y CATASTRO		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) Meses de experiencia en el sector público.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Comunicación efectiva.			
3. Trabajo bajo presión.			
4. Buen trato al administrado.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Bachiller en arquitectura y urbanismo.			
2. Inglés básico.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/CAPACITACIONES			
1. Cursos en Ofimática.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Ejecutar proyectos y programas de desarrollo urbano y rural, para el plan correspondiente.			
2. Participar en la elaboración y/o actualización del catastro urbano rural			
3. Participar en la elaboración y/o actualización del catastro urbano-rural			
4. Preparar informes técnicos sobre la demarcación territorial del distrito de Jesús			
5. Simplificar los procedimientos técnicos administrativos del área			
6. Verificar el equipo y/o materiales a utilizarse en los estudios de campo y las inspecciones técnicas relativas a la seguridad e ingeniería			
7. Apoyar en los cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos, especificaciones			
8. Recopilar datos técnico para estudios de ingeniería de campo y/o gabinetes.			
9. Otras funciones que le asigne el gerente de infraestructura y desarrollo territorial			
10. Ejecutar proyectos y programas de desarrollo urbano y rural, para el plan correspondiente.			
11. Participar en la elaboración y/o actualización del catastro urbano-rural			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerencia De Planeamiento Urbano, Rural Y Catastro			

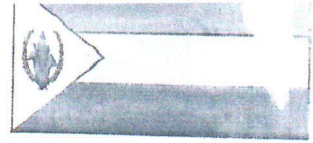
Jesús, agosto del 2019.


RESPONSABLE DEL AREA

Jesús crece con orgullo



GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

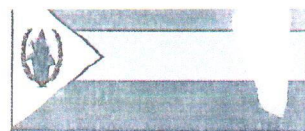
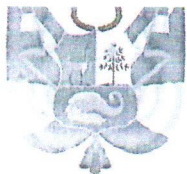
REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, RURAL Y CATASTRO		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	AUXILIAR DE CATASTRO		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (02) años de experiencia en el sector público.			
2. Experiencia en proyectos de arquitectura.			
B. COMPETENCIA:			
1. Trabajo en equipo.			
2. Liderazgo.			
3. Comunicación efectiva.			
4. Trabajo bajo presión.			
5. Buen trato al administrado.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
6. Bachiller en arquitectura y urbanismo			
7. Inglés básico			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/CAPACITACIONES			
8. Proyectos sostenibles en instituciones educativas secundarias.			
9. Desarrollo de planes de negocio.			
10. Valoración del patrimonio cultural de Cajamarca para adquirir identidad.			
11. Aprovechamiento sostenible del agua.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Ejecutar proyectos y programas de desarrollo urbano y rural, para el plan correspondiente.			
2. Participar en la elaboración y/o actualización del catastro urbano-rural			
3. Participar en la elaboración y/o actualización del catastro urbano-rural			
4. Preparar informes técnicos sobre la demarcación territorial del distrito de Jesús			
5. Simplificar los procedimientos técnicos administrativos del área			
6. Verificar el equipo y/o materiales a utilizarse en los estudios de campo y las inspecciones técnicas relativas a la seguridad e ingeniería			
7. Apoyar en los cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos, especificaciones			
8. Recopilar datos técnico para estudios de ingeniería de campo y/o gabinetes.			
9. Otras funciones que le asigne el gerente de infraestructura y desarrollo territorial			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Sub Gerencia De Planeamiento Urbano, Rural Y Catastro			

Jesús, agosto del 2019.



Jesús, agosto del 2019

ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en el sector público y puesto a desempeñar.			
B. COMPETENCIA:			
1. Proactivo, capacidad de trabajo en equipo,			
2. Buen trato al público.			
3. Adaptación al cambio.			
4. Comunicación efectiva.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
1. Titulado en las carreras de Administración, Ing. Industrial o afines			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
1. Conocimiento en ofimática.			
2. Certificado del curso de inglés.			
3. Constancia de participación 1º era edición 2019 "Operatividad del sistema de focalización de hogares".			
4. Curso de seguridad y Salud Ocupacional.			
5. Constancia de participar en el taller del SIS, Juntos, Pensión 65 y Pronabec.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Información básica al público en general sobre los diferentes programas sociales.			
2. Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de empadronamiento de los hogares.			
3. Atención a pedidos de aplicación de fichas socioeconómicas únicas(atención de solicitud por demanda)			
4. Digitación y envío de la información recogida mediante la Fsu.			
5. Participación y colaboración en las actividades de capacitación programadas para la jefatura.			
6. Identificación de los niveles de pobreza, así como como a las familias en situación de riesgos sociales.			
7. Contar con la base de datos del padrón general de hogares para que los diferentes programas sociales puedan seleccionar a sus beneficios de manera eficiente.			
8. Realizar las visitas a los hogares que requieren empadronamiento.			
9. Revisar, imprimir el reporte de su CSE.			
10. Realizar y recibir informes del área.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO.	01	09	2019
FIN.	31	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 500.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social			

Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

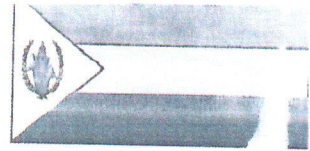
MIRIAM COJAL ALVARADO
 Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social

RESPONSABLE DEL AREA

¡Jesús, crece con su gente!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL
PUESTO A DESEMPEÑAR:	REGISTRADOR (A) DEL PADRÓN NOMINAL
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	
A. PERFIL DE PUESTO EXPERIENCIA:	
1. (06) meses de experiencia en el sector público.	
2. Conocimiento del manejo del aplicativo SIGOF	
B. COMPETENCIA:	
1. Capacidad de Emprendimiento y Liderazgo	
2. Disposición de servicio para la atención al Público	
3. Gestión por resultado	
4. Capacidad de trabajo bajo presión	
C. FORMACION ACADEMICA:	
1. Carreras Técnicas en ciencias administrativas, enfermería, farmacia, etc.	
2. Ofimática Básica	
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES	
1. Cursos en ingles	
2. cursos en ofimática	
3. Certificado en alfabetización	
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
A. FUNCIONES	
1. Recibir y verificar datos con los centros de salud de niños menores de 6 años.	
2. Establecer el calendario de reuniones con los representantes de cada puesto de salud.	
3. Coordinar con RENIEC, para registrar a los niños que no cuenten con DNI.	
4. Utilizar el Padrón Nominal para definir las metas físicas con la programación anual y seguimiento de los usuarios.	
5. Actualizar permanentemente el Padrón Nominal de niños y niñas menores de 6 años de la jurisdicción de Jesús y sus caseríos	
6. Planificar ,organizar las VD, junto con el equipo de Salud	
7. Registra los formatos de VD en el aplicativo.	
8. Brindar atención al público en temas relacionados a solicitudes y respuesta de su CSE.	
9. Homologar y Actualizar mensualmente con los Puestos de Salud de niños menores de 6 años	
10. Empadronar las veces que sea necesario.	
DURACION DEL SERVICIO:	
	DÍA MES AÑO
INICIO	01 09 2019
FIN	30 12 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 000.00
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social / ULE.	

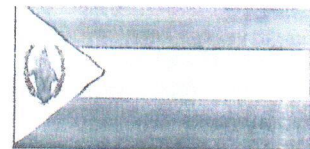
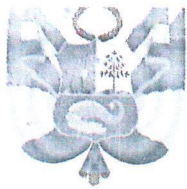
Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
 CAJAMARCA

Miriam Cojal Alvarado
MIRIAM COJAL ALVARADO
 Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social

RESPONSABLE DEL AREA

¡Jesús, crece con su gente!




ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

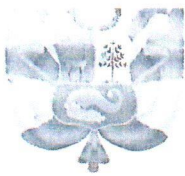
AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE OMAPED		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (02) años de experiencia en el sector Publico.			
2. Conocimiento en Office (Word, Excel, Power Point).			
B. COMPETENCIA:			
1. Proactivo			
2. Responsabilidad			
3. Organización en equipo			
4. Facilidad para la comunicación oral			
C. FORMACION ACADEMICA:			
Técnico(a) en asistencia social, enfermería, farmacia, etc.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
1. Computación en Ofimática (Word , Excel, Power Point)			
2. Tener conocimientos en Educación.			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Inscripción en la ficha de Registro del vecino con Discapacidad del Distrito; para conocer sus necesidades y poder desarrollar acciones a favor de su bienestar			
2. Promoción de los derechos de las personas con discapacidad, a través de la difusión, sensibilidad y capacitación.			
3. Preparar y recabar información necesaria para la toma de decisiones.			
4. Vigila en representación del CONADIS el cumplimiento de la Ley 27050; Ley General de Integración de las personas con Discapacidad y garantiza la igualdad de oportunidades de las mismas.			
5. Promueve la ley 27408: ley de atención preferente el cual expone un trato adecuado, prioritario y respetuoso con facilidad de acceso a aquellos sectores de la población que afronta un mayor grado de vulnerabilidad.			
6. Tramita La inscripción ante el CONADIS para la obtención de carne de Discapacidad y el registro en el padrón nacional de las personas con discapacidad del Estado Peruano.			
7. Promueve actividades recreativas para la persona con discapacidad que generara inclusión de los mismos.			
8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de OMAPED.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 000.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social			

Jesús, agosto del 2019.

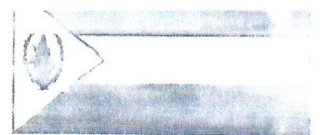
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA


MIRIAM COJAL ALVARADO
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social
RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, crece con su gente!



GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

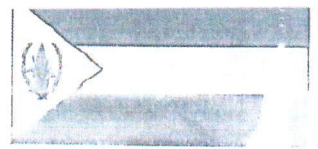
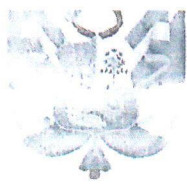
ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL.
PUESTO A DESEMPEÑAR:	RESPONSABLE UNIDAD PROGRAMA VASO DE LECHE.
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS MÍNIMOS	
A. EXPERIENCIA:	
1. (06) meses de experiencia en el sector público.	
B. COMPETENCIA:	
1. Responsable de la Administración del Programa Vaso de Leche.	
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:	
1. Estudios Superiores o Técnicos en Enfermería o carreras afines.	
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIONES	
1. Curso o seminarios en ofimática	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
A. FUNCIONES	
1. Dirigir, organizar de manera eficiente y con capacidad de liderazgo a los trabajadores a su cargo.	
2. Planificar, programar y dirigir las actividades del Programa Vaso de Leche.	
3. Dirigir con eficiencia las actividades de supervisión, acompañamiento y administración del programa	
4. Planificar y dirigir la repartición del complemento de la leche consiste en: Hojuelas De Quinua, Soya Integral, Tarwi, Avena garbanzo Y Kiwicha: Enriquecida Con Vitaminas Y Minerales.	
5. Velar por el estricto cumplimiento en los pagos a empresarios que brindan el servicio al programa	
6. Cumplir con organizar la información que se requiere dentro del programa, dentro del sistema y brindar a Contraloría.	
7. Insertar datos a la Contraloría General de la República, al INEI de manera mensual.	
8. Administrar coherente mente el registro de beneficiarios del programa.	
9. Obtener y mantener el control y registro de la información u fichas socioeconómicas de los usuarios.	
10. Elaborar el plan operativo anual del programa.	
11. Supervisar y controlar la provisión de bienes y servicios otorgados a los usuarios del programa.	
12. Realizar visitas a los comités de campo y controlar si los integrantes cumplen con su labor.	
13. Disponibilidad para trabajar en la repartición del complemento de leche, sábados y domingos si se lo requiere.	
14. Responsabilidad, seriedad, ética y práctica de valores personales dentro y fuera del trabajo	
DURACIÓN DEL SERVICIO:	
	DIA MES AÑO
INICIO	01 09 2019
FIN	30 12 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1 400.00
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social.	

Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

Miriam Cojal Alvarado
MIRIAM COJAL ALVARADO
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social
RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, agosto del 2019



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL		
PUESTO A DESEMPEÑAR:	UNIDAD DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y BIBLIOTECA		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (08) años de experiencia en el sector público.			
B. COMPETENCIA:			
1. Proactivo(a).			
2. Buen trato al público, Adaptación al cambio, Comunicación efectiva, capacidad de liderazgo, etc.			
C. FORMACION ACADEMICA:			
Título de licenciado en Educación.			
Especialidad de Ingles, Comunicación Social y Teleeducación.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES			
1. Certificado en planificación curricular y aplicación de rúbricas e instrumentos de evaluación.			
2. Certificado aplicación de Rubricas e instrumento de evaluación.			
3. Certificado en Educación Continua para el Emprendimiento.			
4. Certificado de Innovación y Actualización "Magistral Preparación Docente Administrativo Multisectorial y Manejo de Perú Educa SIAGI Y WASICHAY".			
5. Certificado "Especialización en prevención y Atención de Violencia Familiar".			
CARACTERISTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES			
1. Gestión de capacitaciones.			
2. Realizar y recibir informes del área.			
3. Visitas permanentes a las IIEE de la jurisdicción del distrito de Jesús.			
4. Coordinar documentación con la UGEL-CAJAMARCA, COAR entre otras instituciones.			
5. Dar soluciones a conflictos de Bulling entre otros a través de Psicólogos.			
6. Coordinaciones con el promotor asignado por la UGEL-Cajamarca.			
DURACION DEL SERVICIO:			
	DÍA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1 500.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Gerencia De Servicios Públicos y Desarrollo Social			

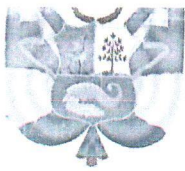
Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

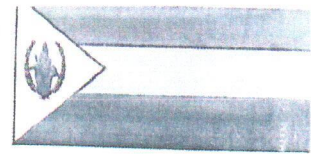
Miriam Cojal Alvarado

MIRIAM COJAL ALVARADO
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social
RESPONSABLE DEL AREA

Trabaja siempre con un plan



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
GERENCIA MUNICIPAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

REQUERIMIENTO- TERMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL
PUESTO A DESEMPEÑAR:	UNIDAD DE PROMOCION DE LA SALUD
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	
A. EXPERIENCIA:	
1. (04) años de experiencia en el sector público.	
B. COMPETENCIA:	
1. Capacidad de análisis	
2. Trabajo en equipo	
3. Tolerancia a la presión	
4. Proactiva	
C. FORMACION ACADEMICA:	
1. Técnico en enfermería, o afines.	
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION/ CAPACITACIONES	
2. Diplomado en 680 horas (Emergencias y urgencias)	
3. Certificado Evaluación de crecimiento del niño empleo eficaz de la estandarización y antropométrica	
4. Certificado taller teórico practico de inyectables	
5. Certificado taller teórico practico de primeros auxilios	
6. Certificado de Estimulación temprana del niño con alteraciones en el Desarrollo	
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
A. FUNCIONES	
1. Regular las acciones de Promoción de la salud en función de la atención a la persona, participación social, organización comunitaria y el fomento del entorno saludable, con un enfoque de derechos humanos, determinantes sociales.	
2. Elaboración de listas para detectar niños con anemia.	
3. Proporcionar la información solicitada en función a los documentos ingresados en la Unidad de Promoción de la salud	
4. Otras funciones a ser designadas por el jefe inmediato.	
DURACION DEL SERVICIO:	
	DIA MES AÑO
INICIO	01 09 2019
FIN	30 12 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 000.00
RESPONSABLE DE SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social	

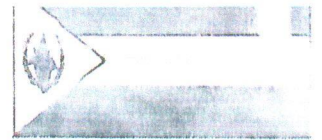
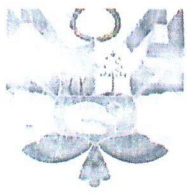
Jesús, agosto del 2019.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA**

Miriam Cojal Alvarado
MIRIAM COJAL ALVARADO
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social
RESPONSABLE DEL AREA

Jesús, crece con su gente!

ANEXO 01



ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO – TÉRMINO DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO	AREA TECNICA DE SANEAMIENTO MUNICIPAL		
PUESTO A DESEMPEÑAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MINIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (00) meses de experiencia en el sector público y puesto a desempeñar.			
B. COMPETENCIA:			
1. Liderazgo y facilidad de comunicación.			
2. Espíritu emprendedor y de superación.			
3. Capacidad para trabajar bajo presión.			
4. Alto grado de responsabilidad y buenos valores.			
5. Vocación de servicio.			
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:			
2. Profesional, técnico o estudiante de ingeniería o carreras afines.			
3. Experiencia y conocimientos mínimos en el área.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIONES:			
1. Dominio de Inglés Básico.			
2. Manejo de Office.			
3. Capacitaciones técnicas en saneamiento			
4. Licencia de conducir. (motociclos y vehículos).			
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES:			
1. Actualizar el diagnostico distrital y comunal en Saneamiento Básico Rural.			
2. Visitas de seguimiento a la gestión de las JASS.			
3. Control y vigilancia de la calidad de agua.			
4. Constitución de la JASS del distrito.			
5. Acompañamiento en las labores de desinfección y cloración del CAP en comunidades			
6. Capacitación a las JASS del Distrito.			
7. Otras funciones que le asigne el responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.			
DURACIÓN DEL SERVICIO			
	DIA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 930.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social			

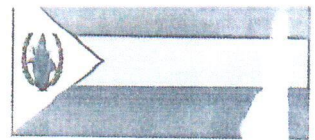
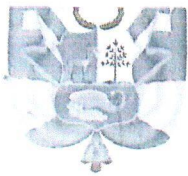
Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

CAJAMARCA

Miriam Cojal Alvarado

MIRIAM COJAL ALVARADO
Serente de Servicios Públicos y Desarrollo Social
RESPONSABLE DEL AREA



ANEXO N° 01

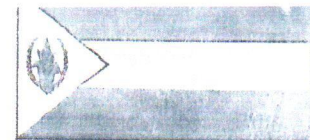
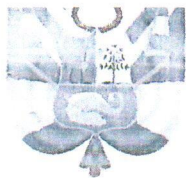
REQUERIMIENTO – TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
PUESTO A DESEMPEÑAR	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARQUES, JARDINES Y VIVEROS
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS MÍNIMOS	
A. EXPERIENCIA:	
1. (06) meses de experiencia en sector público y/o privado.	
2. (02) años en Manejo de Grupos.	
B. COMPETENCIA:	
1. Liderazgo y Facilidad de Comunicación	
2. Espíritu emprendedor y de superación	
3. Capacidad para trabajar bajo presión	
4. Alto grado de responsabilidad	
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:	
1. Bachiller en Ingeniería	
2. Técnico medio Ambiental	
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIONES:	
1. Dominio de Inglés Básico	
2. Manejo de Ofimática	
3. Estudios o Diplomado especializado en Ingeniería Sanitaria	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
A. FUNCIONES:	
1. Elaboración de Informes	
2. Coordinar y Planificar el Servicio de Limpieza Pública	
3. Manejo de residuos sólidos de la ciudad y periurbano	
4. Elaboración de Proyectos de Gestión Ambiental	
5. Elaboración de Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental	
6. Elaboración de PLAN EDUCCA	
7. Promover actividades de educación ambiental	
8. Atención y resolución de denuncias ambientales	
9. Coordinar actividades de mantenimiento de parques y jardines	
10. Realizar gestiones y coordinaciones para actividades de Viveros Frutales y Forestales	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
	DÍA MES AÑO
INICIO	01 09 2019
FIN	30 12 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 200.00
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	
Gerencia De Desarrollo Económico Y Medio Ambiente	

Jesús, agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS CAJAMARCA
Eulogio Sánchez Novoa
RESPONSABLE DEL ÁREA

¡Jesús, crece con su gente!

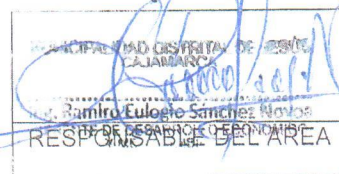


ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO – TÉRMINOS DE REFERENCIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE		
PUESTO A DESEMPEÑAR	UNIDAD DE DESARROLLO PECUARIO Y CAMAL		
PERFIL DE PUESTO			
REQUISITOS MÍNIMOS			
A. EXPERIENCIA:			
1. (06) meses de experiencia en formulación de proyectos públicos y/o privado.			
2. (06) meses en atención al cliente o atención personalizada.			
B. COMPETENCIA:			
1. Liderazgo y facilidad de comunicación.			
2. Espíritu emprendedor y de superación.			
3. Capacidad para trabajar bajo presión.			
4. Alto grado de responsabilidad y buenos valores.			
5. Vocación de servicio.			
C. FORMACIÓN ACADÉMICA:			
1. Bachiller en administración o ciencias económicas.			
D. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIONES:			
1. Dominio de Inglés Básico.			
2. Manejo de Office.			
3. Manejo de Excel a nivel empresarial.			
4. Conocimientos especializados sobre Gestión Pública.			
5. Conocimientos especializados sobre SIAF-SP.			
6. Licencia de conducir. (motos o vehículos).			
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO			
A. FUNCIONES:			
1. Elaboración de Informes.			
2. Coordinar y planificar los eventos en materia de emprendimiento empresarial.			
3. Elaboración de Proyectos de Gestión Empresarial.			
4. Elaboración de Proyectos Públicos comunales.			
5. Promoción de actividades empresariales amigables con el medio ambiente.			
6. Gestionar proyectos, eventos y capacitaciones con cooperación interinstitucional para la población de su jurisdicción.			
DURACIÓN DEL SERVICIO			
	DÍA	MES	AÑO
INICIO	01	09	2019
FIN	30	12	2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1 200.00		
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:			
Gerencia Desarrollo Económico y Medio Ambiente			

Jesús, agosto del 2019.



Jesús, crece con su gente!

FE DE ERRATAS

ACTA DEL COMITÉ DE EVALUACION, DEL CONCURSO CAS N°001-2019-MDJ, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JESUS

1. Léase en el periodo de contratación del texto: dice:

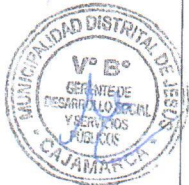
Desde 04 de setiembre del 2019 al 31 de diciembre del año 2019

2. Léase en el periodo de contrato del texto: debe decir:

Desde 09 de setiembre del 2019 al 31 de diciembre del año 2019

3. Léase en el cuadro de resumen: contratación de personal CAS en convocatoria, Publicación de la convocatoria: dice:

Convocatoria	Publicación de la Convocatoria	Portal Web. Municipalidad, Periódico Mural	Del 12 al 23 de agosto del 2019	Subgerencia RR HH - Unidad de Informática
Selección	A través del Comité de Evaluación designado se realizara la Selección y evaluación de Postulantes	Registro y Recepción de Expedientes en trámite Documentario	- 26 de agosto 2019	- Comité - Unidad de Informática (solo para la publicación en la página web)
		Evaluación Curricular	27 de agosto del 2019	
		Publicación de Aptos – Portal Web de la MDJ.	28 de agosto 2019	
		Entrevista Personal-auditorio de la MDJ 8:00 am	02 de setiembre del 2019	
		Publicación de Resultados final en el Portal Web y en el periódico mural.	03 de setiembre del 2019	
Contratación	Suscripción y Registro del Contrato Administrativo de Servicios	Firma de contrato	04 de setiembre del 2019	-Gerente Municipal -Asesoría Legal - Sub Gerencia RRHH



4. Léase en el cuadro de resumen: contratación de personal en convocatoria, Publicación de la convocatoria: debe decir:

Convocatoria	Publicación de la Convocatoria	Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 16 al 22 de agosto del 2019	Subgerencia RR HH
Convocatoria	Publicación de la Convocatoria	Portal Web Municipalidad Distrital de Jesús	Del 23 de agosto al 02 de setiembre del 2019	Subgerencia RR HH - Unidad de Informática
Selección	A través del Comité de Evaluación designado se realizara la Selección y evaluación de Postulantes	Registro y Recepción de Expedientes en trámite Documentario	- 03 de setiembre 2019	- Comité - Unidad de Informática (solo para la publicación en la página web)
		Evaluación Curricular	04 de setiembre del 2019	
		Publicación de Aptos – Portal Web de la MDJ.	05 de setiembre 2019	
		Entrevista Personal- auditorio de la MDJ 8:00 am	06 de setiembre del 2019	
		Publicación de Resultados final en el Portal Web y en el periódico mural.	09 de setiembre del 2019	
Contratación	Suscripción y Registro del Contrato Administrativo de Servicios	Firma de contrato	10 de setiembre del 2019	-Gerente Municipal -Asesoría Legal - Sub Gerencia RRHH

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

Lic. Adm. Cynthia Alcántara Salazar
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

MIRIAM COJAL ALVARADO
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CAJAMARCA

Ing. Ramiro Eulogio Sánchez
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
Y MEDIO AMBIENTE