



## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*) :

Conocimiento en normas de Contrataciones con el Estado.  
Conocimiento del Sistema nacional de Control y manejo de normativad.  
Conocimiento en valorización y liquidacion de obras.  
Conocimiento en costos y presupuesto.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*Se requiere sustentar con documentos*) :

Capacitación en Contrataciones con el Estado.  
Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Capacitación en Sistema Nacional de Control.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Minimo dos (02) años de experiencia.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Minimo dos (02) años de experiencia, en el cargo y/o afines en la administración pública y/o privada en conducción de planes y/o actividades de mantenimiento o afines.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

NO APLICA

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buena predisposición para el trabajo en equipo y bajo presión, Liderazgo, planificación y organización, Iniciativa y proactividad, Actitud de servicio, Orientación a resultados, Vocación de Servicio e identificación Institucional, Alto sentido de Responsabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.
Duración del contrato	<b>Hasta el 31 de mayo de 2023, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.</b>
Remuneración Mensual	S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 soles) incluyendo los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario (*)	Conforme lo establezca el área usuaria.

(\*) Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.



**CONCURSO CAS N°001-2023 - MDCGAL  
a Plazo Determinado por Necesidad Transitoria**

**GERENCIA DE  
MANTENIMIENTO Y  
GESTIÓN AMBIENTAL**

**PERFIL DE PUESTO**

**Código del Puesto:  
SGGRH-2023-002**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural	<b>(01) RESPONSABLE TECNICO DE MANTENIMIENTO II</b>
Nombre del puesto	<b>(01) RESPONSABLE TECNICO DE MANTENIMIENTO II</b>
Dependencia jerárquica lineal:	GERENTE DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Dependencia funcional:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Encargado de la ejecución de la Actividad de Mantenimiento durante el periodo que dure la ejecución del Plan de Actividad: **"Mantenimiento de la infraestructura vial y limpieza de las principales calles y avenidas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Tacna - Tacna"**.

**N° FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Dirigir la ejecución de la actividad de mantenimiento, conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el plan de mantenimiento..
2	Deberá de remitir a la Sub Gerencia de Logística el cronograma de adquisiciones de bienes y servicios que forma parte del "Plan para la Actividad de Mantenimiento", los requerimientos de estos serán mediante cuadros de necesidades.
3	Controlará permanentemente los egresos que se efectuen en dicha actividad de Mantenimiento, los cuales deberán se concordantes con el Presupuesto Analítico de gastos aprobados por el Plan de Mantenimiento.
4	Presentará mensualmente a la GMGA, un informe mensual detallado (con una copia original a la SGSLP), sobre el avance físico valorizado de la actividad de mantenimiento, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos.
5	Dejará constancia en el cuaderno de actividades de mantenimiento la culminación de la ejecución de la actividad de mantenimiento.
6	Mantener y custodiar los documentos que sean requeridos durante la ejecución del mantenimiento (Planos, Actas, Memorias, Especificaciones, Cuadros de necesidades, Órdenes de Compra y Servicios, etc.).
7	Llevar, conjuntamente con el Ingeniero Inspector, el cuaderno de actividad de mantenimiento en el cual se indiquen las novedades día a día del seguimiento de la actividad de mantenimiento.
8	Deberá asumir y cumplir con las responsabilidades dispuestas en la Directiva N°017-2020-GMGA-GM/MDCGAL "Normas y procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento de inversión pública de infraestructura por administración directa a cargo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".
9	Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente de Mantenimiento y Gestión Ambiental.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:			C) ¿Colegiatura?																								
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Titulo Universitario</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo Universitario	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<p align="center"><b>Ingeniero Civil, Arquitecto y/o afines por la formación.</b></p> <p align="center"><b>NO APLICA</b></p> <p align="center"><b>NO APLICA</b></p>			<p><input checked="" type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>C) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo Universitario																									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*) :

Conocimiento en normas de Contrataciones con el Estado.  
Conocimiento del Sistema nacional de Control y manejo de normativad.  
Conocimiento en valorización y liquidación de obras.  
Conocimiento en costos y presupuesto.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*Se requiere sustentar con documentos*) :

Capacitación en Contrataciones con el Estado.  
Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Capacitación en Sistema Nacional de Control.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Minimo dos (02) años de experiencia.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Minimo dos (02) años de experiencia, en el cargo y/o afines en la administración pública y/o privada en conducción de planes y/o actividades de mantenimiento o afines.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

NO APLICA

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buena predisposición para el trabajo en equipo y bajo presión, Liderazgo, planificación y organización, Iniciativa y proactividad, Actitud de servicio, Orientación a resultados, Vocación de Servicio e identificación Institucional, Alto sentido de Responsabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.
Duración del contrato	<b>Hasta el 31 de mayo de 2023, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.</b>
Remuneración Mensual	S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 soles) incluyendo los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario (*)	Conforme lo establezca el área usuaria.

(\*) Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.



**CONCURSO CAS N°001-2023 - MDCGAL  
a Plazo Determinado por Necesidad Transitoria**

**GERENCIA DE  
MANTENIMIENTO Y  
GESTIÓN AMBIENTAL**

**PERFIL DE PUESTO**

**Código del Puesto:  
SGGRH-2023-003**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural	<b>(01) RESPONSABLE TECNICO DE MANTENIMIENTO I</b>
Nombre del puesto	<b>(01) RESPONSABLE TECNICO DE MANTENIMIENTO I</b>
Dependencia jerárquica lineal:	GERENTE DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Dependencia funcional:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Encargado de la ejecución de la Actividad de Mantenimiento durante el periodo que dure la ejecución del Plan de Actividad: " **Mantenimiento, descolmatación y encauzamiento del río seco y río viñani del Distrito Coronel Gregorio Abarración Lanchipa, Tacna - Tacna.**

**N° FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Dirigir la ejecución de la actividad de mantenimiento, conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el plan de mantenimiento..
2	Deberá de remitir a la Sub Gerencia de Logística el cronograma de adquisiciones de bienes y servicios que forma parte del "Plan para la Actividad de Mantenimiento", los requerimientos de estos serán mediante cuadros de necesidades.
3	Controlará permanentemente los egresos que se efectuen en dicha actividad de Mantenimiento, los cuales deberán se concordantes con el Presupuesto Analítico de gastos aprobados por el Plan de Mantenimiento.
4	Presentará mensualmente a la GMGA, un informe mensual detallado (con una copia original a la SGSLP), sobre el avance físico valorizado de la actividad de mantenimiento, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos.
6	Dejará constancia en el cuaderno de actividades de mantenimiento la culminación de la ejecución de la actividad de mantenimiento.
7	Mantener y custodiar los documentos que sean requeridos durante la ejecución del mantenimiento (Planos, Actas, Memorias, Especificaciones, Cuadros de necesidades, Órdenes de Compra y Servicios, etc.).
8	Llevar, conjuntamente con el Ingeniero Inspector, el cuaderno de actividad de mantenimiento en el cual se indiquen las novedades día a día del seguimiento de la actividad de mantenimiento.
9	Deberá asumir y cumplir con las responsabilidades dispuestas en la Directiva N°017-2020-GMGA-GM/MDCGAL "Normas y procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento de inversión pública de infraestructura por administración directa a cargo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".
10	Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente de Mantenimiento y Gestión Ambiental.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo Universitario	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<b>Ingeniero Civil, Arquitecto y/o afines por la formación.</b>			C) ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestria	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<b>NO APLICA</b>			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<b>NO APLICA</b>			

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*) :

Conocimiento en normas de Contrataciones con el Estado.  
Conocimiento del Sistema nacional de Control y manejo de normativad.  
Conocimiento en valorización y liquidación de obras.  
Conocimiento en costos y presupuesto.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*Se requiere sustentar con documentos*) :

Capacitación en Contrataciones con el Estado.  
Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Capacitación en Sistema Nacional de Control.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Minimo un (01) año de experiencia.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Minimo un (01) año de experiencia, en el cargo y/o afines en la administración pública y/o privada en conducción de planes y/o actividades de mantenimiento o afines.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

NO APLICA

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buena predisposición para el trabajo en equipo y bajo presión, Liderazgo, planificación y organización, Iniciativa y proactividad, Actitud de servicio, Orientación a resultados, Vocación de Servicio e identificación Institucional, Alto sentido de Responsabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.
Duración del contrato	<b>Hasta el 20 de mayo de 2023.</b>
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) incluyendo los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario (*)	Conforme lo establezca el área usuaria.

(\*) Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.



**CONCURSO CAS N°001-2023 - MDCGAL  
a Plazo Determinado por Necesidad Transitoria**

**GERENCIA DE  
MANTENIMIENTO Y  
GESTIÓN AMBIENTAL**

**PERFIL DE PUESTO**

**Código del Puesto:  
SGGRH-2023-004**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural	<b>(01) RESPONSABLE TECNICO DE MANTENIMIENTO I</b>
Nombre del puesto	<b>(01) RESPONSABLE TECNICO DE MANTENIMIENTO I</b>
Dependencia jerárquica lineal:	GERENTE DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Dependencia funcional:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Encargado de la ejecución de la Actividad de Mantenimiento durante el periodo que dure la ejecución del Plan de Actividad: " **Mantenimiento, Conservación y Operatividad de las Estructurales Semafóricas en el Distrito Coronel Gregorio Abarración Lanchipa, Tacna - Tacna.**

**N° FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Dirigir la ejecución de la actividad de mantenimiento, conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el plan de mantenimiento..
2	Deberá de remitir a la Sub Gerencia de Logística el cronograma de adquisiciones de bienes y servicios que forma parte del "Plan para la Actividad de Mantenimiento", los requerimientos de estos serán mediante cuadros de necesidades.
3	Controlará permanentemente los egresos que se efectuen en dicha actividad de Mantenimiento, los cuales deberán se concordantes con el Presupuesto Analítico de gastos aprobados por el Plan de Mantenimiento.
4	Presentará mensualmente a la GMGA, un informe mensual detallado (con una copia original a la SGSLP), sobre el avance físico valorizado de la actividad de mantenimiento, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos.
6	Dejará constancia en el cuaderno de actividades de mantenimiento la culminación de la ejecución de la actividad de mantenimiento.
7	Mantener y custodiar los documentos que sean requeridos durante la ejecución del mantenimiento (Planos, Actas, Memorias, Especificaciones, Cuadros de necesidades, Órdenes de Compra y Servicios, etc.).
8	Llevar, conjuntamente con el Ingeniero Inspector, el cuaderno de actividad de mantenimiento en el cual se indiquen las novedades día a día del seguimiento de la actividad de mantenimiento.
9	Deberá asumir y cumplir con las responsabilidades dispuestas en la Directiva N°017-2020-GMGA-GM/MDCGAL "Normas y procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento de inversión pública de infraestructura por administración directa a cargo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarración Lanchipa".
10	Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente de Mantenimiento y Gestión Ambiental.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:			C) ¿Colegiatura?																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Titulo Universitario</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo Universitario	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<p align="center"><b>Ingeniero Civil, Arquitecto y/o afines por la formación.</b></p>			<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																						
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo Universitario																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
	<p align="center"><b>NO APLICA</b></p>			<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO																				
	<p align="center"><b>NO APLICA</b></p>																							

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*) :

Conocimiento en normas de Contrataciones con el Estado.

Conocimiento del Sistema nacional de Control y manejo de normatividad.

Conocimiento en valorización y liquidación de obras.

Conocimiento en costos y presupuesto.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*Se requiere sustentar con documentos*) :

Capacitación en Contrataciones con el Estado.

Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capacitación en Sistema Nacional de Control.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Minimo un (01) año de experiencia.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Minimo un (01) año de experiencia, en el cargo y/o afines en la administración pública y/o privada en conducción de planes y/o actividades de mantenimiento o afines.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

NO APLICA

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buena predisposición para el trabajo en equipo y bajo presión, Liderazgo, planificación y organización, Iniciativa y proactividad, Actitud de servicio, Orientación a resultados, Vocación de Servicio e identificación Institucional, Alto sentido de Responsabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.
Duración del contrato	<b>Hasta el 23 de mayo de 2023.</b>
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) incluyendo los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario (*)	Conforme lo establezca el área usuaria.

(\*) Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.