

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica: GERENCIA MUNICIPAL
Puesto Estructural: 010
Nombre del puesto: GERENTE MUNICIPAL
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDÍA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: TODOS LOS ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la administración general de la municipalidad, planear, organizar, coordinar y supervisar la ejecución de políticas, acciones y actividades de los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN |
|----|---|
| 1 | Dirigir, administrar y controlar la ejecución de las políticas del gobierno local, así como el cumplimiento de las normas nacionales y regionales aplicables en la jurisdicción, coordinando acciones con los diferentes órganos y/o unidades orgánicas, con el objetivo de cumplir las metas y objetivos del gobierno local. |
| 2 | Dirigir, planificar y organizar actividades en materia de desarrollo económico y social, así como la adecuada prestación de los servicios municipales. |
| 3 | Supervisar y evaluar la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Local Concertado, Presupuesto Institucional, los Estados Financieros y la Memoria Anual para su presentación a Alcaldía y aprobación del Consejo Municipal. |
| 4 | Supervisar el monitoreo y evaluación de la ejecución de los programas, contratos, convenios, obras, estudios y proyectos de inversión, velando por el cumplimiento de las normas, plazos y parámetros de calidad establecidos. |
| 5 | Dirigir, supervisar y evaluar las actividades funcionales y la aplicación de las normas técnicas administrativas de los órganos y unidades orgánicas que tengan implicancia en el desarrollo local. |
| 6 | Diseñar y formular propuestas de carácter presupuestal así como su modificación, optimizando el funcionamiento del gobierno local. |
| 7 | Planificar, dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente. |
| 8 | Evaluar y proponer la actualización y/o modificación de los documentos de gestión (ROF,CAP,TUPA) vigentes en la entidad. |
| 9 | Generar propuestas normativas con implicancia positiva en el desarrollo local. |
| 10 | Suscribir contratos, convenios y acuerdos en representación de la Alcaldía con instituciones públicas, privadas y otros. |
| 11 | Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. |
| 12 | Emitir opinión y presentar informes en materia de su competencia. |
| 13 | Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión |
| 14 | Gestionar a los servidores públicos bajo su responsabilidad, así como evaluar el desempeño de las gerencias a su cargo. |
| 15 | Otras funciones asignadas por el jefe inmediato. |

Coordinaciones Internas

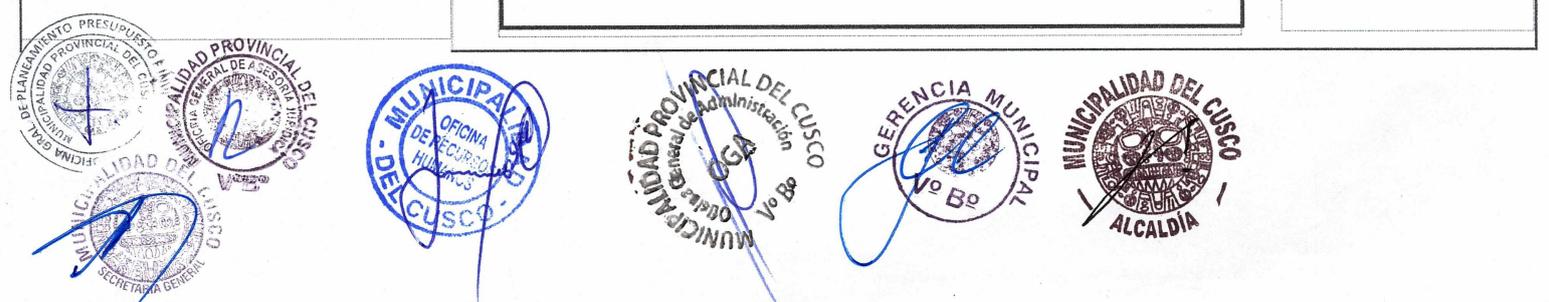
Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Contraloría de la República y otros como el Ministerio de Economía y Finanzas, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Economía, Administración, Ingeniería, Derecho Ciencias Sociales y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Economía, Administración, Ingeniería, Derecho Ciencias Sociales y/o afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">C.) ¿Colegiatura?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	C.) ¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																												
<input type="checkbox"/> Primaria																																														
<input type="checkbox"/> Secundaria																																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																														
<input type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>																																												
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto																																														
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
Economía, Administración, Ingeniería, Derecho Ciencias Sociales y/o afines																																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																												
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																												
C.) ¿Colegiatura?																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																													
¿habilitación profesional?																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																													



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública y Políticas Públicas
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados
5. Endeudamiento Público
6. Proyectos y Asociaciones Público - Privada

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

4 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 3 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ALCALDIA
Unidad Orgánica: ALCALDIA
Puesto Estructural: 002 Y 003
Nombre del puesto: Asesor de Alcaldía
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDIA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asesoramiento Técnico Administrativo y/o Legal a la Alcaldía y al Concejo Municipal, proponiendo lineamientos de política municipal en materia de su competencia

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Prestar Asesoramiento Técnico Administrativo y Legal a la Alcaldía y al Concejo Municipal, cuando sea requerido por este órgano de Gobierno. |
| 2 | Estudiar la documentación pertinente, emitir opinión e informes en el área de su competencia, recomendando las medidas más adecuadas para la toma de decisiones. |
| 3 | Resolver consultas formuladas, presentando alternativas de solución en el área técnico administrativo y Legal. |
| 4 | Participar en reuniones y/o comisiones en asuntos especializados en las áreas técnico administrativo y Legal. |
| 5 | Formular alternativas de lineamientos de política en asuntos Municipales, relacionados con el área de su competencia. |
| 6 | Experiencia en labores Administrativas Municipales. |
| 7 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Grado	

C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión Pública
2. Planeamiento Estratégico.
3. Presupuesto Público.
4. Inversión Pública.
5. Modernización de la gestión pública.
6. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: PROCURADURÍA PÚBLICA
Unidad Orgánica: PROCURADURÍA PÚBLICA
Puesto Estructural: 032
Nombre del puesto: PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDÍA
Dependencia funcional: CONSEJO DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir los procesos de defensa de la entidad municipal como impulsar los procesos judiciales contra empleados públicos para coadyuvar la mejorar la defensa legal de la Municipalidad Provincial del Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|---|
| 1 | Ejercer la representación y defender jurídicamente al Estado en los temas que conciernen a la entidad de la cual dependen administrativamente, o en aquellos procesos que por su especialidad asuman, y los que de manera específica se les asigne. |
| 2 | Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. |
| 3 | Supervisar el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado. |
| 4 | Monitorear y evaluar las estrategias procesales de defensa del sector y/o de la entidad a nivel judicial, arbitral u otros mecanismos alternativos de solución de controversias |
| 5 | Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. |
| 6 | Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. |
| 7 | Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. |
| 8 | Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. |
| 9 | Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de |
| 10 | Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Contraloría de la República y otros como el Ministerio de Economía y Finanzas, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Abogado o Derecho	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en Derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia
- Procesos Judiciales y/o Arbitrales en Entidades Públicas y Privadas
- Derecho Administrativo
- Derecho Laboral
- Gestión Pública

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización: en Gestión Pública, Derecho Administrativo y/o Constitucional y/o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

3 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector publico

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Cumplimiento de requisitos adicionales comprendidos en el DECRETO LEGISLATIVO Nº 1068 "DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO"

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
Puesto Estructural: 038
Nombre del puesto: DIRECTOR GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría legal confiable y oportuna, que sirva de soporte a la gestión institucional de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Elaborar, participar o emitir opinión jurídica en la formulación de proyectos normativos sobre asuntos que se sometan a su consideración, visándolo cuando corresponda. |
| 2 | Asesorar y emitir opinión jurídica sobre las consultas que le sean formuladas por la Alta Dirección, titulares de los demás órganos hasta el segundonivel organizacional de la entidad, así como cuando expresamente lo señalen las disposiciones legales vigentes. |
| 3 | Emitir opinión Jurídica, elaborar o participar en la formulación de proyectos, actos administrativos y actos de administración sobre asuntos que se sometan a su consideración, visándolos cuando corresponda. |
| 4 | Articular coordinaciones a todo nivel, tanto interno como interinstitucionalmente en representación de la entidad en comisiones técnicas, certámenes y eventos de su especialidad. |
| 5 | Supervisar la correcta aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la entidad en el ámbito de su competencia. |
| 6 | Supervisar la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de interés institucional. |
| 7 | Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. |
| 8 | Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Contraloría de la República, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Abogado o Derecho		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en Derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Derecho administrativo.
2. Derecho laboral.
3. Derecho constitucional.
4. Sistemas Administrativos del Estado.
5. Gestión pública.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, derecho constitucional, gestión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

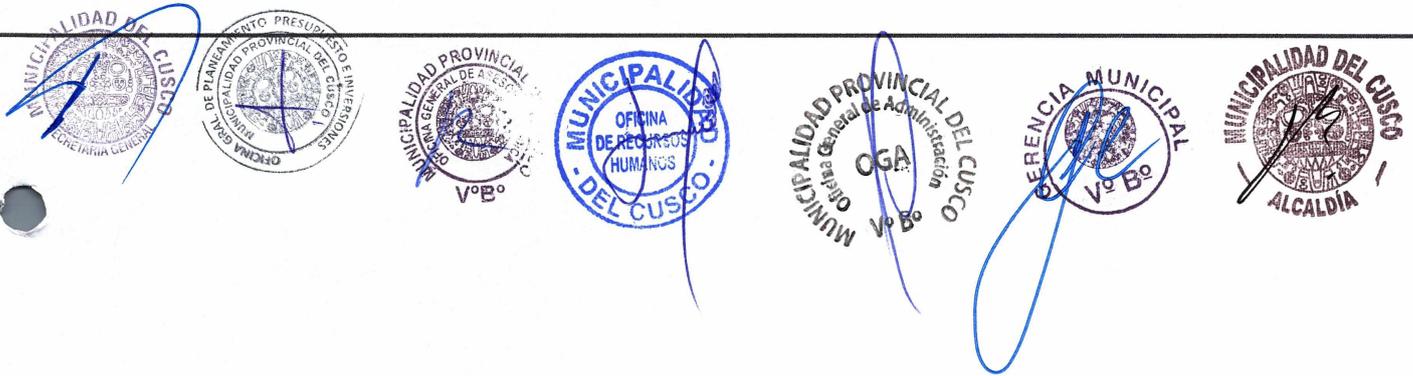
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Puesto Estructural: 044
Nombre del puesto: DIRECTOR GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir los procesos de cooperación nacional e internacional para la ejecución de estrategias vinculadas al logro de objetivos institucionales.

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Planificar y conducir la ejecución los procesos de cooperación y gestión de convenios con otras entidades de acuerdo a la normativa vigente y necesidades de articulación con otras entidades.
2	Hacer seguimiento a ejecución de las actividades de cooperación y gestión de convenios con otras entidades, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
3	Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
4	Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de cooperación y gestión de convenios con otras entidades.
5	Dirigir los programas y proyectos de cooperación técnica nacional e internacional, y de gestión de convenios con otras entidades, de ser el caso.
6	Establecer y suscribir convenios de cooperación con los organismos correspondientes.
7	Representar a la entidad por delegación, en el ámbito de su competencia.
8	Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas , Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Economía, Administración, Ingeniería, Derecho Ciencias Sociales o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Economía, Administración, Ingeniería, Derecho Ciencias Sociales o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Economía, Administración, Ingeniería, Derecho Ciencias Sociales o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input type="checkbox"/> Grado																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria) :

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.



Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, cooperación técnica, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Nacionalidad Peruana



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Unidad Orgánica: OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES
Puesto Estructural: 046
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y coordinar la elaboración de programas y proyectos de inversión pública con calidad y en el marco del presupuesto otorgado y de las normas legales sobre la materia para ser presentados a fuentes de financiamiento y cooperación de nivel nacional o internacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Planificar, coordinar, dirigir y evaluar el Plan de Trabajo de la Dirección. |
| 2 | Dirigir y supervisar las actividades técnicas de la Dirección. |
| 3 | Planificar, organizar, dirigir y supervisar los estudios y proyectos especiales que se formulen. |
| 4 | Elaborar estudios y diseños de metodología para la formulación de Planes y Programas de Desarrollo Municipal. |
| 5 | Participar en la realización de estudios, Planes y Programas de Desarrollo, y proponer alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento. |
| 6 | Evaluar y dirigir la ejecución de Programas de Desarrollo en relación a las metas establecidas. |
| 7 | Participar en Comisiones de Trabajo para formular y recomendar acciones de Desarrollo Municipal. |
| 8 | Asesorar a las diferentes instancias de la Municipalidad en temas de su competencia |
| 9 | Controlar, que los proyectos se formulen dentro de los parámetros y normas técnicas, y estén enmarcados dentro de las competencias de nivel del Gobierno Local. |
| 10 | Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la Unidad respectiva para evitar la duplicidad en la formulación de proyectos. |
| 11 | Coordinar y disponer la ejecución de expedientes técnicos ligados a temas de desarrollo local. |
| 12 | Controlar y supervisar que los proyectos en formulación sirvan para ser presentados a fuentes de cooperación de nivel nacional o internacional. |
| 13 | Remitir el estudio para su respectiva evaluación a la Oficina de Programación e Inversiones. |
| 14 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Bachiller</th> <th colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Economía, Ingeniería, Arquitectura o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en ingeniería, arquitectura, economía, administración, gestión pública, políticas públicas, proyectos de inversión y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Economía, Ingeniería, Arquitectura o afines				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en ingeniería, arquitectura, economía, administración, gestión pública, políticas públicas, proyectos de inversión y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">¿Colegiatura?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <th colspan="2">¿habilitación profesional?</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																														
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																														
Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																														
Economía, Ingeniería, Arquitectura o afines																																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																														
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en ingeniería, arquitectura, economía, administración, gestión pública, políticas públicas, proyectos de inversión y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																														
¿Colegiatura?																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																															
¿habilitación profesional?																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																															

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Gestión pública.



2. Inversión pública.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

p	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal
Cumplir los requisitos mínimos para UF de un gobierno local conforme al FORMATO N° 02-A de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1. Orientación a resultados
- 2. Trabajo en equipo
- 3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Nacionalidad Peruana



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Puesto Estructural: 051
Nombre del puesto: DIRECTOR GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: OFICINA DE PLANEAMIENTO
 OFICINA DE PRESUPUESTO
 OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y procesos en materia de planificación, presupuesto, racionalización, de programación e inversiones a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

N°	Función
1	Liderar el diseño y gestionar las políticas institucionales en materia presupuetaria y de planeamiento estratégico, acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos de la Entidad.
2	Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estatégico, presupuesto público, inversión pública y modernización del estado.
3	Dirigir la programación, monitoreo y evaluación de la inversión pública en el marco de la normativa vigente.
4	Gestionar los procesos y procedimientos para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, netre otros documentos de gestión en
5	Gestionar la presentación del informe anual, memoria anual, estados presupuestales y financieros anuales.
6	Difundir, conducir, orientar el proceso presupuestal mediante diferentes mecanismos y normas de programación, formulación, supervisión y evaluación del Presupuesto Participativo Anual.
7	Gestionar y sustentar estadísticas generales de la institución para facilitar la toma de decisiones en base a las proyecciones realizadas.
8	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia.
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
10	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su g estión.
11	Gestionar a los servidores públicos bajo su responsabilidad.
12	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																												
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería y/o afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">C.) ¿Colegiatura?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <th colspan="2">¿habilitación profesional?</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	C.) ¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																												
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																												
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto																																														
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería y/o afines																																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																												
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																												
C.) ¿Colegiatura?																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																													
¿habilitación profesional?																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																													

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Gestión Pública
- Planeamiento Estratégico
- Presupuesto Público.



- 4. Inversión Pública.
- 5. Modernización de la gestión pública.
- 6. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO
Puesto Estructural: 054
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de planeamiento, modernización y racionalización en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Descripción |
|----|---|
| 1 | Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los planes institucionales en el ámbito de su competencia. |
| 2 | Definir y organizar las actividades de las etapas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en el ámbito de su competencia. |
| 3 | Brindar asistencia para la elaboración de directivas y/o manuales para la adecuada implementación de las estrategias en el ámbito de competencia. |
| 4 | Supervisar y evaluar la implementación de los procesos y procedimientos del Plan Estratégico Institucional y otros planes en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo en el ámbito de su competencia. |
| 5 | Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. |
| 6 | Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. |
| 7 | Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. |
| 8 | Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia |
| 9 | Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 ó 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No
 ¿habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión Pública
2. Planeamiento Estratégico.
3. Presupuesto Público.
4. Inversión Pública.
5. Modernización de la gestión pública.
6. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

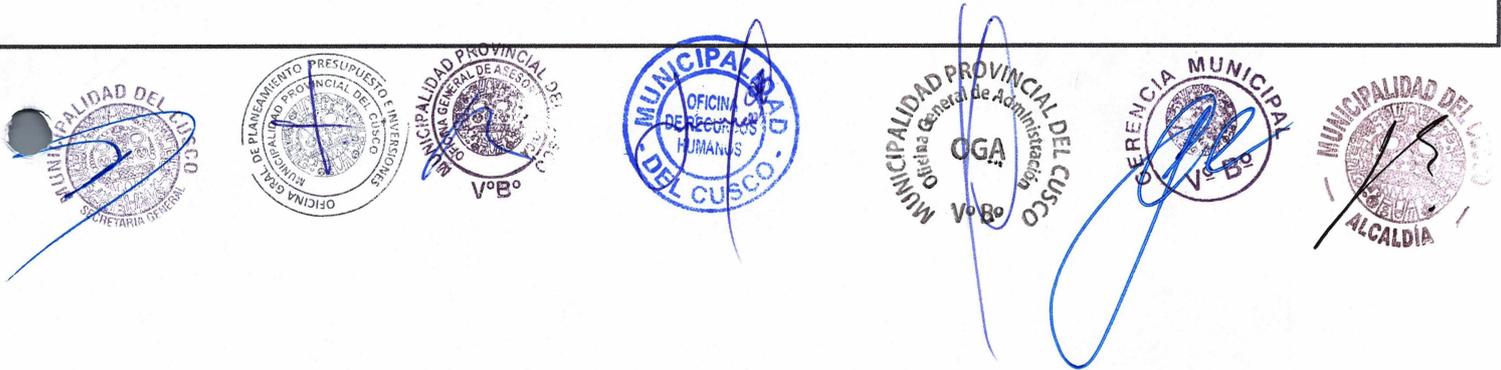
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Unidad Orgánica: OFICINA DE PRESUPUESTO
Puesto Estructural: 059
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de presupuesto y recursos públicos en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Programar, dirigir, ejecutar y coordinar el Presupuesto de la Municipalidad. |
| 2 | Formular el proyecto y el presupuesto institucional y sus respectivas modificaciones. |
| 3 | Someter a consideración del Titular del Pliego a través del Director de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, la propuesta de estructura funcional programática debiendo reflejar, especialmente los proyectos de inversión y actividades. |
| 4 | Coordinar y evaluar las acciones relacionadas con la programación, ejecución y evaluación presupuestal y elevar los informes a las instancias correspondientes que señala la Ley. |
| 5 | Proponer y recomendar las modificaciones a la estructura funcional programática de la Municipalidad, con fundamentos técnicos suficientes o por mandato legal. |
| 6 | Conducir, ejecutar o supervisar las funciones relacionadas con la fase de programación, modificación para la ejecución del gasto, en relación al proceso de Planificación del Presupuesto Municipal. |
| 7 | Velar por la legalidad y continuidad del proceso de planificación y presupuesto de la Municipalidad. |
| 8 | Mantener la información presupuestaria actualizada en el sistema Integrado de Administración Financiera para la ejecución del gasto público de los proyectos de inversión y actividades. |
| 9 | Realizar la evaluación presupuestaria, semestral y anual por actividades, proyectos de inversión y asimismo por fuentes y rubro de financiamiento. |
| 10 | Elaborar la programación de gasto en coordinación con la Gerencia de Infraestructura, Oficina General de Administración, Oficinas de Contabilidad, Tesorería y Logística. |
| 11 | Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad. |
| 12 | Proponer normas y directivas presupuestarias de la entidad. |
| 13 | Conciliar el Marco Legal Presupuestal. |
| 14 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública
2. Presupuesto Público
3. Planeamiento Estratégico
4. Modernización de la Gestión Pública
5. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
6. Gestión Estratégica

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

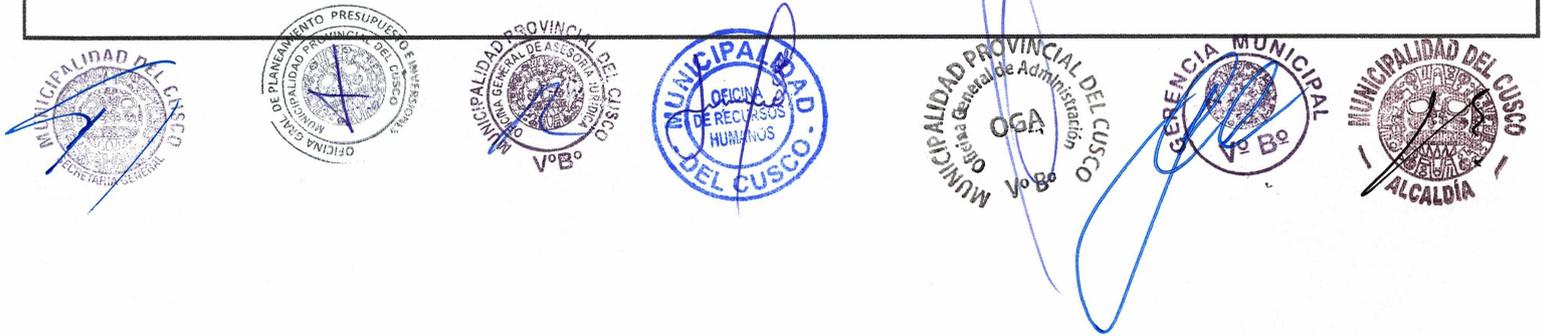
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Unidad Orgánica: OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
Puesto Estructural: 065
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INVERSIONES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

N°	Función
1	Elaborar la Programación Multianual de Inversiones (PMI de la Municipalidad Provincial del Cusco, según corresponda en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones y presentarlo a consideración de su Órgano Resolutivo.
2	Elaborar y actualizar la Cartera de Inversiones de su PMI
3	Proponer al Órgano Resolutivo, los criterios de priorización de la cartera de inversiones, en consideración con los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales.
4	Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultado, previstos en el PMI
5	Informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) ali, o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación ante
6	Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión que cumplan con los criterios que señale la Dirección General de Programación de Inversiones, cuyos resultados se registrarán en el banco de inversiones.
7	Informar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI, sobre los proyectos de inversión declarados viables y mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
8	Registrar y actualizar en el aplicativo informático del Banco de Inversiones a los órganos que realizan las funciones de Unidades Formuladoras, a las Unidades Ejecutoras de Inversiones y sus responsables.
9	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
10	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
11	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía.
12	Gestionar a los servidores públicos bajo su responsabilidad.
13	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Arquitectura y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Arquitectura y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Arquitectura y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input type="checkbox"/> Grado																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- 1) Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 2) Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI)
- 3) Sistemas Administrativos: Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública y Presupuesto.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

Cumplir los requisitos mínimos para OPMI de un gobierno local conforme al FORMATO N° 01-A de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: SECRETARIA GENERAL
Unidad Orgánica: SECRETARIA GENERAL
Puesto Estructural: 075
Nombre del puesto: SECRETARIO GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDIA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: SALA DE REGIDORES
 UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y procesos en materia de administración documentaria interna y externa a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|--|
| 1 | Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que desarrolla la Oficina de Secretaria General. |
| 2 | Elaborar normas, directivas, manuales de carácter interno para agilizar el trámite de documentos de la municipalidad. |
| 3 | Organizar, coordinar y controlar el archivo Central de la Municipalidad y la administración documentaria interna y externas de la Entidad. |
| 4 | Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas que corresponden a las comunicaciones internas y externas de la Entidad. |
| 5 | Establecer los procedimientos a seguir para asegurar la eficiencia en el trámite y archivo de documentos. |
| 6 | Calificar, depurar y distribuir la documentación ingresada a la Municipalidad. |
| 7 | Llevar las Actas de sesiones del Concejo Municipal y efectuar resúmenes para ser distribuidos a los regidores. |
| 8 | Proyectar Acuerdos, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones. |
| 9 | Llevar actualizado el registro de disposiciones municipales y el archivo y custodia de los mismos. |
| 10 | Realizar el seguimiento de acuerdos municipales y disposiciones municipales. |
| 11 | Prestar apoyo al Concejo Municipal en tareas administrativas e informaciones que sean requeridas. |
| 12 | Convocar a los Regidores y/o Funcionarios a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, conforme lo dispuesto por alcaldía. |
| 13 | Atender comunicaciones oficiales, de acuerdo a las disposiciones específicas de Alcaldía. |
| 14 | Atender a los usuarios en aspectos administrativos. |
| 15 | Revisar y firmar las transcripciones de los documentos que se aprueben en Sesión de Concejo, o los que pruebe la Alcaldía. |
| 16 | Formular el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto de la Oficina de Secretaria General. |
| 17 | Otras que le asigne el Despacho de Alcaldía. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Abogado y/o Derecho	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en Derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Derecho administrativo.
- Derecho laboral.
- Derecho constitucional.
- Sistemas Administrativos del Estado.
- Gestión pública.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, derecho constitucional, gestión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

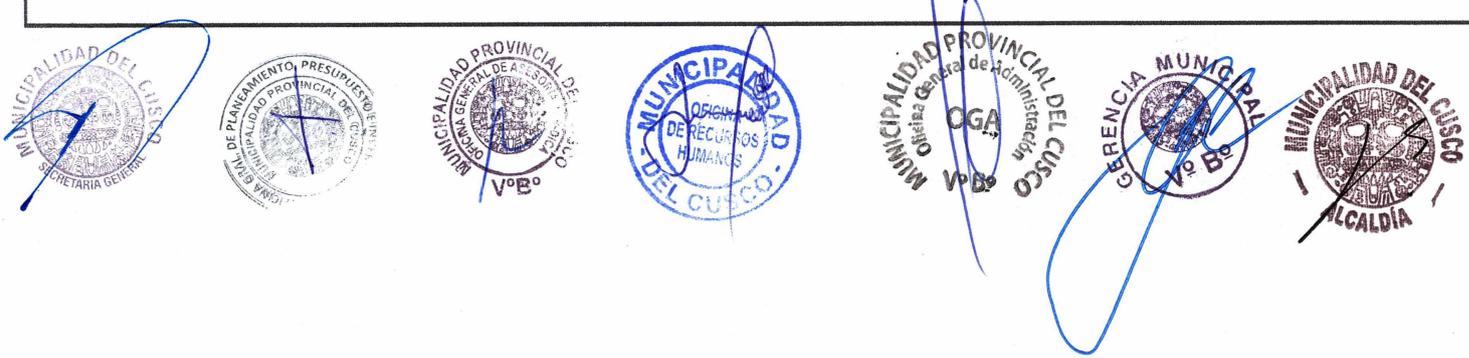
Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Nacionalidad Peruana



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO
Unidad Orgánica: OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO
Puesto Estructural: 096
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDIA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de relaciones públicas y protocolo en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Funciones |
|----|--|
| 1 | Proponer la aprobación y evaluar la ejecución de los planes operativos presentados por las unidades orgánicas conformantes de la Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo. |
| 2 | Formular estrategias para la promoción de la imagen institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco. |
| 3 | Ejecutar y supervisar las actividades vinculadas a la promoción de la imagen institucional, la realización de eventos, protocolo y las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Cusco con personas e instituciones nacionales y extranjeras. |
| 4 | Plantear normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo. |
| 5 | Redactar los discursos y mensajes oficiales. |
| 6 | Otras funciones que le asigne el despacho de Alcaldía. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Ciencias de la Comunicación, Comunicaciones, Periodismo, Relaciones Publicas y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, comunicaciones, relaciones publicas y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Relaciones Publicas, Imagen Institucional y Protocolo
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, protocolo, relaciones publicas, relaciones corporativas, comunicaciones o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

B) Base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE DEFENSA CIVIL
Unidad Orgánica: OFICINA DE DEFENSA CIVIL
Puesto Estructural: 107
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDIA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: ÁREA PREPARATIVOS
 ÁREA RESPUESTA Y REHABILITACIÓN
 ÁREA INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de defensa civil y gestión del riesgo de desastres en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|--|
| 1 | Dirigir, conducir, controlar y orientar, las labores de la Oficina de Defensa Civil. |
| 2 | Dirige la formulación e implementación del plan de trabajo de la Oficina de Defensa Civil y el seguimiento de las actividades previstas. |
| 3 | Monitorear y Supervisa las actividades del personal de la Oficina de Defensa Civil. |
| 4 | Revisar y aprobar los documentos formulados por el personal de la Oficina de Defensa Civil. |
| 5 | Elaborar informes mensuales sobre las Tareas realizadas por la Oficina de Defensa Civil y las reporta al Alcalde Provincial. |
| 6 | Coordinar, la operatividad del COEL Provincial. |
| 7 | Supervisar las inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil, a los locales comerciales certificando las mismas y demás actuaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas. |
| 8 | Promover capacitaciones en Defensa Civil. |
| 9 | Promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito de su jurisdicción. |
| 10 | Asumir la función de Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencias Local – COEL Provincial en situación de emergencia o desastre. |
| 11 | Fiscalizar los niveles de coordinación del COEL con los Organismos de Primera Respuesta. |
| 12 | Realizar convocatorias a las reuniones de la Plataforma de Defensa Civil y del Centro de Operaciones de Emergencias Local - COEL. |
| 13 | Orientar al Coordinador del COEL, para su participación en las reuniones de emergencia a fin que este informe de las incidencias por la emergencia y las propuestas de acciones para el manejo de las emergencias y/o desastre, así como de peligro inminente. |
| 14 | Autorizar la salida de ayuda humanitaria del almacén de Defensa Civil de la Provincia a los beneficiarios. |
| 15 | Otras funciones que se le asigne de acuerdo a su competencia. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Arquitectura, Ingeniería, Economía y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, gestión del riesgo de desastres, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Arquitectura, Ingeniería, Economía y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, gestión del riesgo de desastres, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Arquitectura, Ingeniería, Economía y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, gestión del riesgo de desastres, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input type="checkbox"/> Grado																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. sistema de Gestión de Riesgo de desastres
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión del riesgo de desastres, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, catastro, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Puesto Estructural: 123
Nombre del puesto: DIRECTOR GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: OFICINA DE RECAUDACIÓN

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y procesos en materia de tributación y recaudación a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, planificar, dirigir, ejecutar y monitorear las actividades técnicoadministrativas de la Oficina General de Tributación coordinando con la Oficina de Recaudación.
- 2 Formular el Plan Operativo Institucional de la Oficina General de Tributación, consolidando con los POI presentados por cada Jefatura cuya línea de responsabilidad está a su cargo.
- 3 Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Cuadro de Necesidades del área de su competencia
- 4 Evaluar mensualmente el cumplimiento del POI presentado por cada jefatura y coordinar medidas que permitan resultados óptimos.
- 5 Asesorar a la alta Dirección y demás unidades orgánicas en materia de Tributación Municipal.
- 6 Proponer la suscripción de Convenios con la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), de ser necesario.
- 7 Proponer a la alta Dirección la creación, modificación, supresión o exoneración de tributos municipales dentro de los límites establecidos por Ley.
- 8 Emitir opinión sobre las ordenanzas en materia tributaria, expedidas por las Municipalidades Distritales, en lo pertinente
- 9 Elaborar y actualizar los documentos de Gestión Institucional de competencia de la Administración Tributaria Municipal.
- 10 Monitorear la programación, dirección y ejecución de campañas tributarias en coordinación con las Oficinas de Recaudación y la Oficina de Orientación y Fiscalización Municipal, de
- 11 Dirigir el proceso de registro de contribuyentes y el mantenimiento actualizado de los padrones de contribuyentes por tributo.
- 12 Promover la recaudación óptima de los tributos municipales, coordinando acciones de orientación y asistencia a los contribuyentes gravados con tributos municipales de
- 13 Cautelar y verificar el cumplimiento de las Normas legales y Disposiciones Municipales, bajo una política de Simplificación Administrativa y Sistematización del Procedimiento que
- 14 Proponer incentivos para los buenos contribuyentes considerados como tales, a aquellos que cumplan oportunamente con sus obligaciones tributarias municipales formales y
- 15 Proponer directivas nuevas o modificar las que ya existieran respecto de todos los procedimientos considerados en el TUPA de la Municipalidad de acuerdo a su competencia.
- 16 Proponer directivas de procedimientos para la dación de beneficios y/o incentivos Tributarios.
- 17 Elaborar los reglamentos para la óptima aplicación de las Ordenanzas en materia Tributaria Municipal administrados por la OGT.
- 18 Resolver en primera instancia los procedimientos contenciosos administrativos de su competencia, de conformidad con las Normas Tributarias y/u otras Normas Legales y las Suplementarias.
- 19 Emitir Resoluciones en los procedimientos de su competencia de conformidad a las Disposiciones Legales pertinentes.
- 20 Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas relacionadas con la Tributación Municipal.
- 21 Coordinar con otras entidades públicas relacionadas con bienes o actividades gravadas con Tributos Municipales.
- 22 Solicitar información a terceros sobre datos relacionados con los tributos Municipales Administrados, en aplicación de las Normas Legales Vigentes.
- 23 Coordinar la adecuada emisión de documentos informativos, de respuestas y/o constancias otorgadas a través de las Unidades a su cargo, con excepción de las Declaraciones Anuales de Impuesto Predial.
- 24 Coordinar la elaboración de boletines informativos sobre obligaciones Tributarias y su óptima distribución.
- 25 Supervisar y suscribir las Resoluciones de Determinación y Órdenes de Pago emitidas por la Oficina de Recaudación.
- 26 Evaluar la estadística de los ingresos tributarios e informar mensualmente de sus resultados a la Gerencia Municipal con copia a Alcaldía
- 27 Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos y tributarios de su competencia de conformidad a las normas municipales y normas legales tributarias, previo Dictamen Legal.
- 28 Las demás que le corresponda por mandato de Ley y otras que se le asigne

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, contabilidad, gestión pública, políticas públicas, tributación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Gestión Tributaria y Recaudación
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, tributación, presupuesto o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Nacionalidad Peruana



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE RECAUDACIÓN
Puesto Estructural: 132
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de recaudación en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, planificar, dirigir, ejecutar y monitorear las actividades técnicoadministrativas que conlleven al cumplimiento formal y sustancial de las obligaciones tributarias de los contribuyentes
- 2 Emitir Órdenes de Pago de Obligaciones vencidas en aplicación del artículo 78º del Código Tributario
- 3 Participar en la formulación de políticas tributarias para la mejor captación de recursos.
- 4 Formular el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Recaudación y presentar evaluaciones mensuales de los resultados cualitativos y cuantitativos proponiendo medidas
- 5 Evaluar las actividades tributarias y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo
- 6 Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.
- 7 Elaborar los reglamentos de Ordenanzas Tributarias en coordinación con el Área Legal de la Oficina General de Tributación.
- 8 Proponer la modificación de los reglamentos en concordancia con las modificaciones de la misma Ley u Ordenanza y/o cuando sea necesario adecuarlas a la realidad socioeconómica de los administrados.
- 9 Dirigir y monitorear los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- 10 Proponer proyectos de resoluciones inherentes a la Oficina de Recaudación.
- 11 Coordinar, monitorear y refrendar las constancias de carácter tributario a fin de que sean emitidas ajustadas a ley y a la realidad tributaria del contribuyente.
- 12 Dirigir y monitorear el registro del contribuyente así como la correcta afectación de los tributos Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos, Impuesto a los Juegos y otras de su competencia.
- 13 Supervisar diariamente los reportes de ingresos y las conciliaciones con el Recibo de ingresos de Tesorería.
- 14 Emitir informe técnico sobre los procedimientos contenciosos y no contenciosos, solicitudes de inafectación, exoneración, prescripción, altas y bajas de predios, altas y bajas de deuda tributaria y otros trámites administrativos tributarios.
- 15 Organizar la emisión y notificación individual de las declaraciones Juradas Anuales de los tributos administrativos.
- 16 Organizar el proceso de recepción de declaraciones Juradas de los diversos tributos conforme a la normatividad vigente.
- 17 Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Cuadro de Necesidades de la Oficina de su competencia.
- 18 Proponer la creación, modificación, supresión y/o exoneración de tasas, licencias, derechos y contribuciones dentro de los límites establecidos por ley.
- 19 Monitorear el mantenimiento actualizado de la base de datos de los contribuyentes.
- 20 Efectuar el control de calidad, selectivo, de los cálculos matemáticos de las liquidaciones de deuda tributaria.
- 21 Participar en comisiones sobre asuntos administrativos de su competencia.
- 22 Coordinar la actualización de la base de datos del sistema predial u otros cuando exista modificaciones de las normas tributarias aplicables.
- 23 Monitorear la elaboración de padrones impresos de los Tributos Administrados respaldados con copias virtuales del sistema en forma semestral: al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año que sustenten la Cuentas tributarias por cobrar a cargo de la Administración de la Oficina General de Tributación.
- 24 Emitir constancias de Pago, de inafectación y otras consideradas en el TUPA.
- 25 Supervisar y suscribir las esquelas de observación emitidas por las áreas a su cargo.
- 26 Otras que le asigne el Director General de la Oficina General de Tributación

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, contabilidad, gestión pública, políticas públicas, tributación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área	

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Gestión Tributaria y Recaudación
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, tributación, presupuesto o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Nacionalidad Peruana



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Puesto Estructural: 150
Nombre del puesto: DIRECTOR GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 OFICINA DE LOGÍSTICA
 OFICINA DE TESORERÍA
 OFICINA DE CONTABILIDAD
 OFICINA DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y procesos en materia de contrataciones, logística, recursos humanos, financieros y patrimoniales a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|---|
| 1 | Formular la política de administración de los recursos humanos, financieros, logísticos y patrimoniales de la Municipalidad. |
| 2 | Supervisar y coordinar el cumplimiento de las normas y procedimiento de los sistemas administrativos a su cargo. |
| 3 | Conducir la formulación de los Estados Financieros de la Municipalidad. |
| 4 | Evaluar permanentemente el funcionamiento de los Sistemas Administrativos a su cargo, recomendando las medidas correctivas que sean pertinentes |
| 5 | Coordinar permanentemente las acciones de apoyo con la Alta Dirección. |
| 6 | Asesorar a la Alta Dirección y a los Órganos de la Municipalidad, sobre la aplicación de las normas administrativas de su competencia. |
| 7 | Presentar Informes Técnicos que se le soliciten. |
| 8 | Suscribir Comprobantes de Pago y Cheques Bancarios. |
| 9 | Integrar las diferentes Comisiones Técnico-Administrativas. |
| 10 | Emitir Resoluciones Directorales de acuerdo a su competencia. |
| 11 | Formular el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto de la Oficina General. |
| 12 | Otras, que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, contrataciones, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

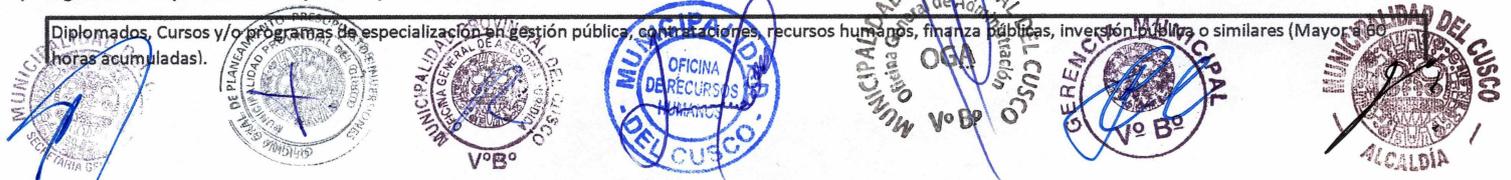
CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Gestión pública.
- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Finanzas Públicas
- Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, recursos humanos, finanzas públicas, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

3 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Puesto Estructural: 155
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: UNIDAD CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLAS
 UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión de recursos humanos en la entidad

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Dirigir la política de personal establecida y dar los lineamientos de acciones específicas para el cumplimiento de normas y objetivos de la Oficina.
2	Dirigir y controlar la ejecución de las acciones programadas del sistema de personal.
3	Asesorar y apoyar a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos concernientes a la administración de recursos humanos.
4	Formular anteproyecto de resoluciones, sobre acciones de recursos humanos, delegadas por la Alta Dirección, proponiendo las que correspondan a ese nivel.
5	Evaluar las actividades del sistema de personal y determinar medidas correctivas para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo.
6	Formular el Presupuesto Analítico de personal y participar en la formulación del Presupuesto Institucional en lo concerniente al costo de remuneraciones, beneficios y otros.
7	Participar en las acciones de racionalización de recursos humanos llevados a cabo por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones
8	Coordinar con las Oficinas de Recursos Humanos de otras Instituciones y del Gobierno Central, la aplicación de normas sobre administración de recursos humanos.
9	Conformar comisiones que sean delegadas por la Alta Dirección.
10	Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas
Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Recursos Humanos
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, recursos humanos, finanzas públicas, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas académicas)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Puesto Estructural: 155
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: UNIDAD CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLAS
 UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión de recursos humanos en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Dirigir la política de personal establecida y dar los lineamientos de acciones específicas para el cumplimiento de normas y objetivos de la Oficina.
2	Dirigir y controlar la ejecución de las acciones programadas del sistema de personal.
3	Asesorar y apoyar a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos concernientes a la administración de recursos humanos.
4	Formular anteproyecto de resoluciones, sobre acciones de recursos humanos, delegadas por la Alta Dirección, proponiendo las que correspondan a ese nivel.
5	Evaluar las actividades del sistema de personal y determinar medidas correctivas para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo.
6	Formular el Presupuesto Analítico de personal y participar en la formulación del Presupuesto Institucional en lo concerniente al costo de remuneraciones, beneficios y otros.
7	Participar en las acciones de racionalización de recursos humanos llevados a cabo por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones
8	Coordinar con las Oficinas de Recursos Humanos de otras Instituciones y del Gobierno Central, la aplicación de normas sobre administración de recursos humanos.
9	Conformar comisiones que sean delegadas por la Alta Dirección.
10	Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas
Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																						
Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, y/o afines																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, recursos humanos y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						
¿habilitación profesional?																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Recursos Humanos
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, recursos humanos, finanzas públicas, inversión pública, similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE LOGÍSTICA
Puesto Estructural: 175
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: UNIDAD DE ADQUISICIONES
 UNIDAD DE ALMACENES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión de contrataciones y logística en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Dirigir y evaluar la ejecución de las actividades de la oficina a su cargo.
2	Formular y proponer Directivas en cuanto al procedimiento de contrataciones.
3	Coordinar y proponer el Plan Anual de Adquisiciones para su aprobación ante el Consejo Municipal.
4	Conducir y supervisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad
5	Evaluar el contenido del expediente de Contratación, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y elevar el expediente para su aprobación.
6	Coordinar con los Comités Especiales de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y de menor cuantía, remitiendo la información requerida para formular las bases de los mencionados procesos.
7	Supervisar los estudios de mercado para el proceso de selección.
8	Controlar la ejecución de los contratos de bienes y servicios derivados de los procesos de selección para asegurar la atención oportuna de las necesidades de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
9	Controlar y supervisar las actividades realizadas en el Área de Almacén
10	Coordinar y supervisar el inventario físico valorizado de los bienes con el Área de Almacén
11	Programar y supervisar las acciones de suministro oportuno de bienes y calidad de servicios
12	Coordinar y supervisar la elaboración de las órdenes de compra, órdenes de servicio, comprobantes de salida, tarjetas valoradas de almacén.
13	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, contrataciones y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, contrataciones y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">C.) ¿Colegiatura?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <th colspan="2">¿habilitación profesional?</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	C.) ¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																												
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																												
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto																																														
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines																																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																												
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, derecho, gestión pública, políticas públicas, regulación, contrataciones y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																												
C.) ¿Colegiatura?																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																													
¿habilitación profesional?																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																													

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Contrataciones con el Estado
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, finanza pública, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

No 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE TESORERÍA
Puesto Estructural: 207
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: UNIDAD DE INGRESOS
 UNIDAD DE EGRESOS

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión del sistema de tesorería en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Proponer para su aprobación en el nivel respectivo, las normas y procedimientos técnicos para el desarrollo del Sistema de Tesorería
2	Administrar los fondos a su cargo, en función a la política aprobada por la Dirección General de Administración.
3	Revisar el girado respectivo para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes abiertas en los bancos.
4	Mantener el nivel de la disponibilidad de fondos que permita efectuar las provisiones correspondientes, en relación a la captación de los ingresos
5	Autorizar y controlar la apertura de cuentas bancarias a nivel de gastos corrientes y gastos de inversión, en concordancia con la política establecida por la Dirección General de Administración
6	Entregar en forma oportuna al área de Contabilidad información contable que genera el Sistema de Tesorería, así como proporcionar información financiera a la Oficina General de Administración
7	Analizar y evaluar la relación ingreso-gasto, proponiendo medidas relacionadas con la obtención y utilización de los recursos financieros determinando la posición de saldos
8	Supervisar y controlar los convenios y compromisos financieros de la Municipalidad
9	Formular el flujo de caja mensual en concordancia con la programación presupuestaria y la disponibilidad efectiva de los recursos financieros.
10	Ejecutar la administración de los recursos financieros municipales, coordinando para tal efecto, con la Oficina General de Administración, cumpliendo las normas respectivas, el presupuesto institucional y las políticas institucionales.
11	Otras funciones que asigne el Director General de Administración.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Contabilidad y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, finanzas, políticas públicas, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Finanzas Públicas
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, finanza públicas, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

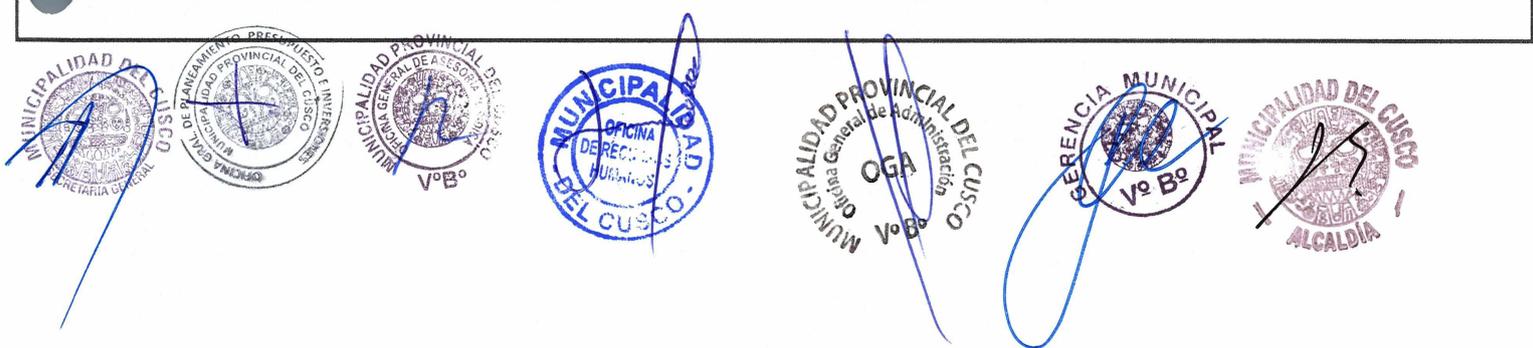
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal
Experiencia en manejo de fondos públicos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE CONTABILIDAD
Puesto Estructural: 231
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión del sistema de contabilidad en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Planificar actividades de Gestión en modulo Administrativo en las fases de compromiso y devengado de documentos administrativos que constituyen desembolso de efectivo a cargo de la Entidad.
2	Recomendar procedimientos técnicos para mejorar el registro en el SIAF y la formulación de Políticas de implementación.
3	Informar a la Dirección General de Administración, sobre el cumplimiento de las acciones programadas y otras que no hayan sido programadas.
4	Revisar y visar los documentos procesados para ingresos y gastos, así como documentos Contables, Presupuestales y Financieros
5	Verificar y monitorear el Registro en el módulo administrativo y módulo Contable sobre la Contabilización de operaciones de Gastos y de Ingresos
6	Verificar la correcta determinación de saldos de cuentas del Balance y de Gestión.
7	Coordinar el desarrollo de las actividades Presupuestales y Financieras, con las oficinas ejecutoras y/o con las oficinas competentes en el manejo Presupuestal.
8	Supervisar arquezos de caja, sorpresivos y programados
9	Otras funciones que sean asignados por el Director General de Administración.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Contabilidad y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, finanzas, políticas públicas, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Finanzas Públicas
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, finanza públicas, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

B) Con base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal
Experiencia en manejo de fondos públicos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES
Puesto Estructural: 242
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES
 UNIDAD DE SEGURIDAD DE LOCALES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión del sistema de bienes estatales en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Planificar, organizar y coordinar las acciones de Registro, Administración, Control, Supervisión y Disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración. |
| 2 | Implementar la política de control y administración de los bienes patrimoniales (muebles) a través de los procesos técnicos de codificación, registro, asignación en uso, inventario, alta y baja, y disposición. |
| 3 | Cautelar el saneamiento físico legal, administración, conservación y defensa de la propiedad fiscal. |
| 4 | Propiciar y coadyuvar el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y las demás que corroboran la adecuada administración y control de los bienes patrimoniales. |
| 5 | Elaborar y proponer a la instancia superior proyectos de directivas o normas internas para la adecuada administración, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal |
| 6 | Componer comisiones de trabajo relacionados a la administración y control de los bienes patrimoniales y seguridad de locales de la Municipalidad. |
| 7 | Planificar, organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad de locales de la Municipalidad del Cusco. |
| 8 | Presentar la memoria anual y otros documentos concernientes a la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales. |
| 9 | Organizar y coordinar la programación de actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional (POI) así como los planes específicos de la Oficina de Control Patrimonial y Seguridad |
| 10 | Evaluar el desempeño del personal que presta servicios de seguridad en los diferentes locales de la Municipalidad del Cusco. |
| 11 | Promover y administrar eficientemente los recursos humanos y logísticos asignados por la Municipalidad a la función de Control Patrimonial y Seguridad de Locales. |
| 12 | Promover capacitación del personal en asuntos de seguridad, y control de guardiana de los locales de la Municipalidad. |
| 13 | Otras funciones que se le asigne |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Derecho, y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input type="checkbox"/> Grado																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Gestión de Bienes Patrimoniales
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, finanzas públicas, gestión patrimonial, inversión pública y similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

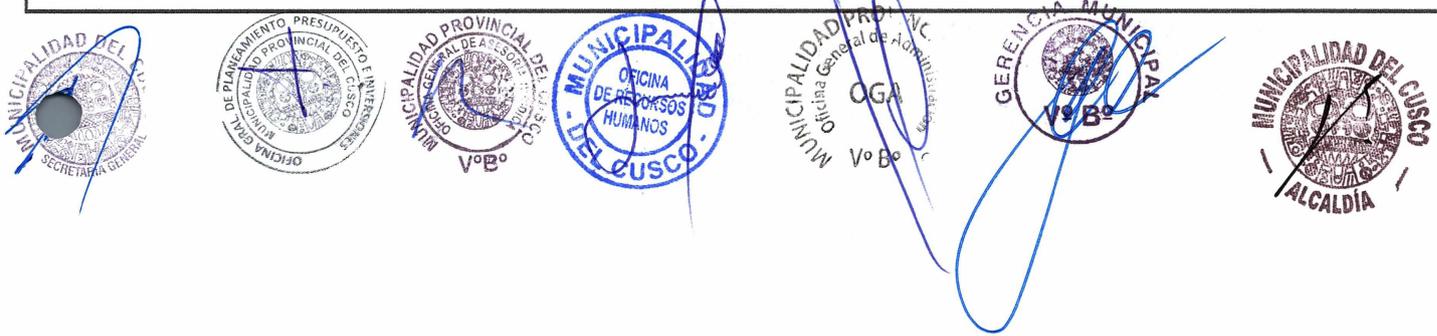
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS
Unidad Orgánica: OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS
Puesto Estructural: 293
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: AREA DE SUPERVISIÓN

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de supervisión técnico financiero y de transferencia de proyectos de inversión en la entidad

N° FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Hacer cumplir la normatividad vigente y controlar el cumplimiento del mismo.
- 2 Dirigir y programar, coordinar, supervisar la realización de las actividades técnico financiero y de transferencias de proyectos de inversión que compete.
- 3 Hacer la propuesta de acciones de desarrollo y aplicación de programas de su dependencia.
- 4 Dirigir, controlar y evaluar la Supervisión de obras que ejecuta la Municipalidad en forma directa e indirecta.
- 5 Solicitar la contratación de personal profesional, técnico y auxiliar para la realización de labores de supervisión de obras.
- 6 Dar conformidad de aprobación a los Expedientes Técnicos de Obras.
- 7 Inspeccionar las obras y verificar las anotaciones en el cuaderno de obras.
- 8 Absolver consultas del Supervisor o Inspector de Obra.
- 9 Dar conformidad de entrega y recepción de datos sobre avance físico financiera de obras en ejecución, así como de obras concluidas.
- 10 Verificar toda planilla de control de personal de supervisión y evaluación de obras.
- 11 Otorgar visto bueno de planillas del personal técnico,- administrativo y obreros que prestan su servicio en obras.
- 12 Supervisar las labores de todo el personal del Área de Supervisión de Obras.
- 13 Proponer acciones de capacitación sobre las acciones de Supervisión, y Transferencia de Proyectos de Inversión.
- 14 Cumplir lo detallado en la Directiva de Supervisión de Obras.
- 15 Otras funciones que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas , Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Arquitectura, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

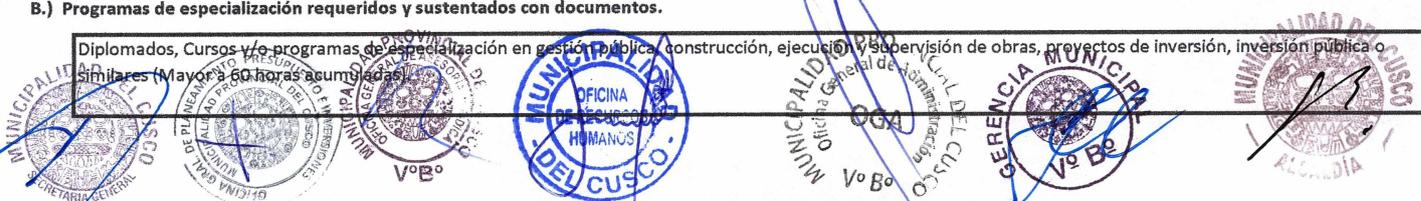
CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, construcción, ejecución y supervisión de obras, proyectos de inversión, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

B) Base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

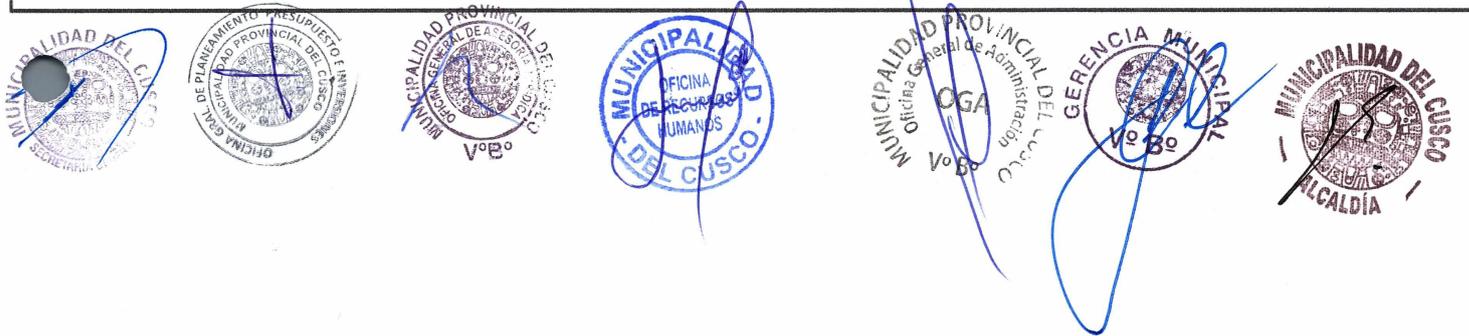
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
Unidad Orgánica: OFICINA DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
Puesto Estructural: 303
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: ÁREA FINANCIERA
 ÁREA TÉCNICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de liquidación de proyectos de inversión en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Dirigir, conducir, controlar y orientar, las labores de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública
2	Dirige la formulación e implementación del plan de trabajo de la Oficina.
3	Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de su competencia.
4	Solucionar las consultas que se plantee sobre las actividades de la Oficina.
5	Promover capacitaciones para el personal Técnico Financiero de la Oficina.
6	Programar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la Liquidación de los Proyectos de Inversión Pública ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Cusco.
7	Proponer acciones de liquidación de proyectos de Inversión Pública vía consultoría externa para los casos que lo ameriten.
8	Formular, ejecutar el Plan Operativo anual.
9	Evaluar trimestral y anualmente en cumplimiento de del Plan operativo de la Oficina.
10	Controlar, monitorear y revisar el trabajo de los coordinadores, liquidadores Técnicos - Financieros de proyectos de inversión pública,
11	Coordinar con las diferentes áreas de la Municipalidad para agilizar el proceso de Liquidación de los proyectos de inversión pública.
12	Preparar y/o adecuar normas y procedimientos complementarios a fin de establecer los mecanismos del proceso de liquidación técnico y financiera de proyectos de inversión pública.
13	Revisar y dar conformidad a las liquidaciones Técnico Financieras para su remisión a la Gerencia Municipal y posterior resolución de Liquidación de
14	Elaborar y presentar Informes técnicos requeridos de los resultados obtenidos en el proceso de liquidación.
15	Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Arquitectura, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Arquitectura, Ingeniería y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
Arquitectura, Ingeniería y/o afines																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																	
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																	
¿habilitación profesional?																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, construcción, ejecución y supervisión de obras, liquidación de proyectos de inversión, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

A) indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE CATASTRO
Unidad Orgánica: OFICINA DE CATASTRO
Puesto Estructural: 325
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL
 ÁREA DE TOPOGRAFÍA
 ÁREA DE GEOMÁTICA
 ÁREA ESTADÍSTICA Y ARCHIVO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de información y levantamiento catastral en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Oficina.
- 2 Supervisar la ejecución de la información catastral y del levantamiento catastral.
- 3 Participar en Comisiones de Nomenclatura Vial.
- 4 Calificar, seleccionar al personal técnico para el levantamiento Catastral.
- 5 Planificar, organizar y priorizar el ámbito geográfico del levantamiento catastral a ejecutar por los técnicos catastrales.
- 6 Analizar, evaluar y elaborar informes técnicos.
- 7 Elaborar procedimientos para el desarrollo de actividades a su cargo
- 8 Participar en las Comisiones Técnicas relacionadas con su especialidad.
- 9 Informar a la superioridad referente a la realidad física de los inmuebles
- 10 Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. sistemas de Catastro y Ordenamiento Territorial
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, catastro, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

B) Base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE INFORMATICA
Unidad Orgánica: OFICINA DE INFORMATICA
Puesto Estructural: 340
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de equipamiento informático y tecnologías de información en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar el equipamiento Informático y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Municipalidad.
- 2 Formular y desarrollar los programas que servirán para el desarrollo informático
- 3 Administrar y supervisar la operatividad y seguridad de los sistemas en producción y buscar el mejoramiento permanente
- 4 Administrar y supervisar la red informática.
- 5 Administrar y supervisar la operatividad de los Servidores de Red
- 6 Administrar y supervisar el portal WEB de la Municipalidad
- 7 Administrar y supervisar el portal de Transparencia de la página Web
- 8 Administrar y controlar el uso de las licencias de software
- 9 Administración de las Bases de Datos a nivel de usuario administrador.
- 10 Planificar la capacitación del personal de la Oficina de Informática.
- 11 Planificar la capacitación del personal de la Municipalidad en los aplicativos y sistemas para el desarrollo de sus actividades.
- 12 Administrar y supervisar la operatividad del equipamiento informático de la Municipalidad.
- 13 Otras que se le asigne

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Ingeniería, Informática, y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: gestión pública, políticas públicas, sistemas e informática, desarrollo de software y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. sistemas de Información y Desarrollo de Software
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo de software, sistemas, mantenimiento de equipos informáticos, regulación o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

B) De acuerdo a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

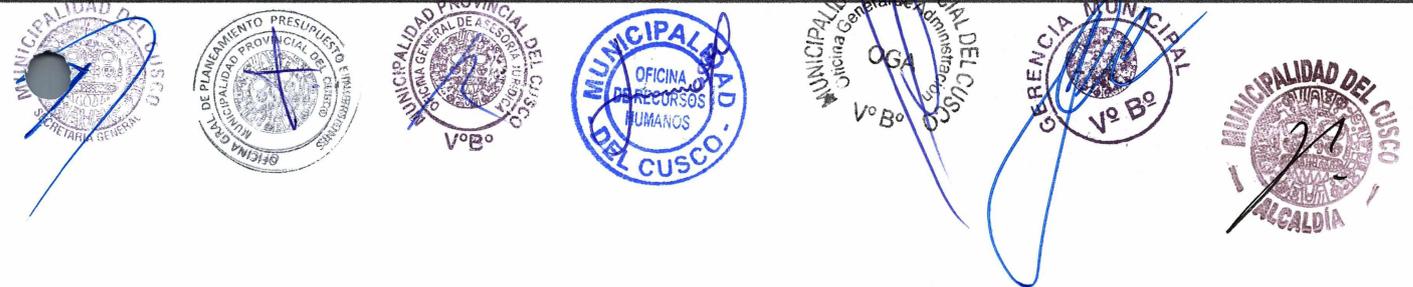
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA
Unidad Orgánica: OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA
Puesto Estructural: 350
Nombre del puesto: EJECUTOR COACTIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de equipamiento informático y tecnologías de información en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar los actos administrativos que sirvan de título de ejecución, previo al inicio del procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 2 Programar, coordinar, controlar, ejecutar y supervisar las acciones coercitivas, dirigidas a la recuperación de obligaciones tributarias y no tributarias, exigibles coactivamente.
- 3 Programar y coordinar acciones dirigidas a ejecutar actos de ejecución forzosa de demolición y clausura de locales mediante medida cautelar previa, siempre que concurren los puestos señalados por el artículo 13º de la ley de Ejecución Coactiva.
- 4 Resolver las peticiones de los obligados y terceros legitimados en el procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 5 Disponer y ejecutar medidas cautelares de embargo, y otras, conforme a ley.
- 6 Cumplir con los requerimientos de las autoridades judiciales y/o administrativas relacionadas al desarrollo de los procedimientos coactivos.
- 7 Controlar y supervisar el impulso adecuado de los expedientes coactivos.
- 8 Programar, convocar y realizar el procedimiento de remate de bienes embargados.
- 9 Solicitar autorización judicial según ley, para hacer uso de medidas como el descerraje, tapiado o similares.
- 10 Liquidar según arancel el cobro de las costas y gastos del procedimiento coactivo.
- 11 Coordinar con las Unidades Orgánicas competentes el apoyo necesario para el cumplimiento de las medidas coercitivas
- 12 Designar al depositario de los bienes embargados.
- 13 Coordinar y capacitar a los Auxiliares, al personal responsable de la determinación de los actos previos a ejecución coactiva y aquellos que se emitan en el curso del procedimiento.
- 14 Remitir a Gerencia Municipal informes mensuales de la recaudación y acciones realizadas.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Contraloría de la República, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Abogado o Derecho

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: Derecho, Tributación, Fiscalización, Auditoría y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Derecho administrativo.
2. Derecho laboral.
3. Derecho constitucional.
4. Sistemas Administrativos del Estado.
5. Gestión pública.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, derecho constitucional, gestión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

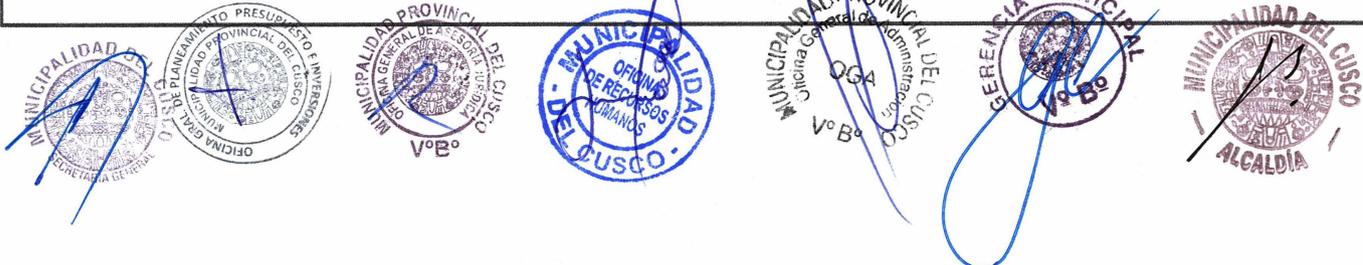
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal
 Cumplimiento de requisitos conforme a la Ley 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OFICINA DE ORIENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN MUNICIPAL
Unidad Orgánica:	OFICINA DE ORIENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN MUNICIPAL
Puesto Estructural:	359
Nombre del puesto:	DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA UNIDAD FISCALIZACIÓN DE DESARROLLO URBANO UNIDAD FISCALIZACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de orientación y fiscalización municipal en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, Organizar, Ejecutar y monitorear acciones de fiscalización en forma selectiva y de sectores.
- 2 Programar las verificaciones de campo como parte del proceso de Fiscalización.
- 3 Emitir las resoluciones de determinación y/o de multa como resultado final de la fiscalización municipal a los administrados.
- 4 Formular el Plan Operativo Institucional de la Oficina.
- 5 Presentar informes mensuales de resultados cualitativos y cuantitativos proponiendo medidas que tiendan al logro de metas planteadas.
- 6 Participar en la elaboración del Cuadro de Necesidades de la Oficina a su cargo.
- 7 Elaborar informes mensuales de los resultados de fiscalización.
- 8 Proponer la implementación y/o modificación de directivas relacionadas con la Fiscalización Municipal.
- 9 Efectuar pruebas selectivas de la correcta aplicación de las normas municipales en el módulo de fiscalización.
- 10 Monitorear el proceso de Fiscalización Municipal.
- 11 Proponer la implementación y/o modificación de normas relacionadas con la fiscalización municipal.
- 12 Coordinar con Asesoría Legal sobre temas controversiales específicos de los casos en fiscalización.
- 13 Elaborar y actualizar el reglamento de fiscalización.
- 14 Capacitar al personal a su cargo en temas referente a su labor.
- 15 Las demás que sean asignados por el Gerente Municipal.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Economía, Administración, Arquitectura, Ingeniería, Contabilidad, Derecho y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, desarrollo urbano, tributación, gestión ambiental y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

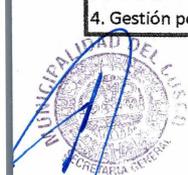
¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

A) Marque el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Nacionalidad Peruana



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DEL TERMINAL TERRESTRE
Unidad Orgánica: OFICINA DEL TERMINAL TERRESTRE
Puesto Estructural: 396
Nombre del puesto: DIRECTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades y programas en materia de gestión del terminal terrestre en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, planificar, dirigir, ejecutar y monitorear las actividades del Terminal Terrestre.
- 2 Formular el Plan Operativo Institucional del Terminal Terrestre.
- 3 Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Cuadro de Necesidades.
- 4 Representar al Terminal Terrestre Cusco, en los actos oficiales, comisiones y demás eventos que ameriten su participación.
- 5 Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Funcionamiento del TTC, las normas y directivas sobre materia de transporte y demás legislación
- 6 Proponer a Gerencia Municipal, proyectos de Ordenanzas, Resoluciones Gerenciales, Decretos de Alcaldía y Directivas para su trámite y aprobación, concernientes al funcionamiento del Terminal Terrestre.
- 7 Proponer la suscripción de contratos o convenios necesarios para la mejora en la prestación de servicios y desarrollo de nuevas inversiones dentro del TTC.
- 8 Resolver los recursos de reconsideración interpuestos.
- 9 Informar a Gerencia Municipal, sobre los stands o counters y tiendas disponibles del TTC para licitar su arrendamiento.
- 10 Informar a Gerencia Municipal, acerca de la devolución o el abandono de stands o counters y tiendas
- 11 Requerir a los deudores, el pago de sus adeudos pendientes por diferentes conceptos.
- 12 Visar el consolidado de los ingresos recaudados.
- 13 Expedir autorizaciones de operación a las empresas de Transporte de pasajeros Inter Departamentales e Internacionales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- 14 Expedir autorizaciones de operación de servicios auxiliares (taxis, camionetas, estibadores, lustrabotas y otros), previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- 15 Autorizar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la instalación de avisajes en las instalaciones del TTC.
- 16 Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho Turismo y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: economía, administración, operaciones, gestión pública, políticas públicas, proyectos de inversión y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Gestión Administrativa y Recursos Humanos
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, administración, recursos humanos y similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Unidad Orgánica:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Puesto Estructural:	464
Nombre del puesto:	GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	DIVISIÓN PLANTA DE ASFALTO
	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de infraestructural a fin que la institución gestione orientada a generar el desarrollo ordenado de la Provincia del Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|---|
| | Proponer, dirigir, coordinar y supervisar las políticas relacionadas a la Gerencia a su cargo. |
| | Programar y evaluar el mantenimiento y conservación de vías, canales y locales municipales. |
| 3 | Supervisar la ejecución física y presupuestal de las obras debidamente programadas. |
| 4 | Proponer normas y directivas para el mejor funcionamiento de la dependencia. |
| 5 | Supervisar la utilización adecuada de la maquinaria y equipo de la entidad |
| 6 | Participar en la formulación del Presupuesto Municipal Participativo y proponer proyectos de infraestructura básica |
| 7 | Dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnico administrativas de la Gerencia. |
| 8 | Proponer a la Alta Dirección los proyectos de inversión pública en infraestructura básica a realizarse. |
| 9 | Coordinar diferentes actividades de la Gerencia con otras dependencias y sectores. |
| 10 | Participar en el estudio y determinación de la política general en materia de infraestructura básica de la Municipalidad. |
| 11 | Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia. |
| 12 | Programar proyectos en coordinación con el Alcalde, la Comisión de Obras y la Gerencia Municipal. |
| 13 | Asesorar a la superioridad y a las dependencias de la municipalidad en asuntos de su competencia |
| 14 | Brindar asesoramiento técnico a las municipalidades distritales |
| 15 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

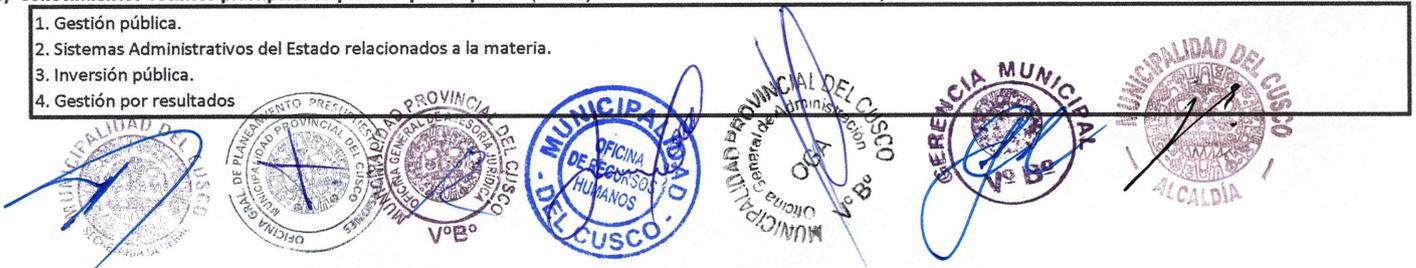
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Bachiller</th> <th colspan="3">Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Arquitectura, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Maestría</th> <th colspan="3">Grado</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Doctorado</th> <th colspan="3">Grado</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Bachiller			Título/ Licenciatura			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arquitectura, Ingeniería y/o afines						Maestría			Grado			<input type="checkbox"/>	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area						Doctorado			Grado			<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">¿Colegiatura?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No										
	Incompleta	Completa																																																																										
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																										
Bachiller			Título/ Licenciatura																																																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
Arquitectura, Ingeniería y/o afines																																																																												
Maestría			Grado																																																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																																																												
Doctorado			Grado																																																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
¿Colegiatura?																																																																												
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No																																																																											
¿habilitación profesional?																																																																												
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No																																																																											

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, construcción, ejecución y supervisión de obras, proyectos de inversión, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

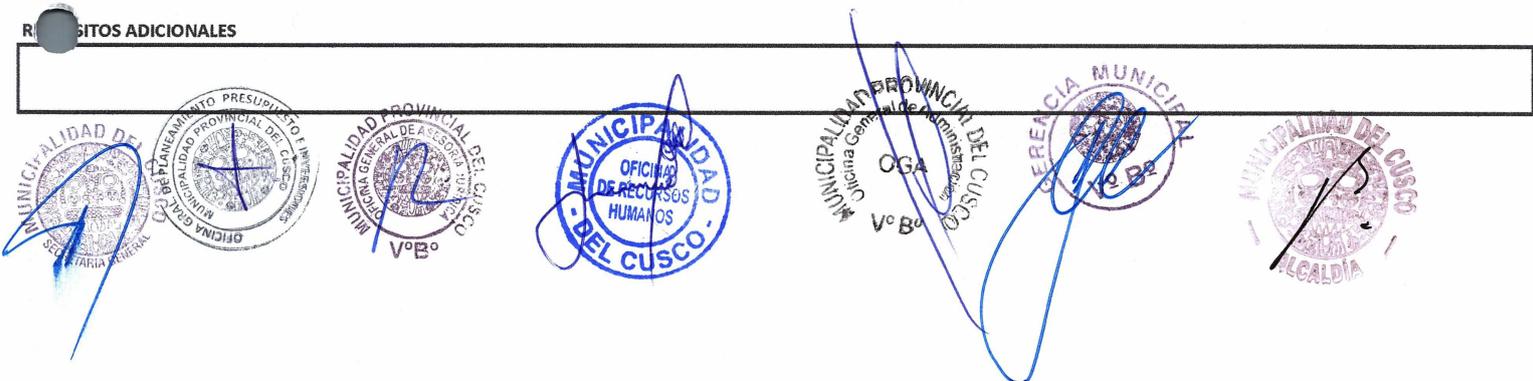
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Puesto Estructural: 478
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de obras publicas en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de obras programadas para cada ejercicio presupuestal.
2	Evaluar el cumplimiento de los cronogramas proponiendo correctivos necesarios para su cumplimiento.
3	Proponer la contratación de personal profesional, técnico y auxiliar para la ejecución de obras, así como para el funcionamiento de la Sub Gerencia.
4	Coordinar la entrega y recepción de obras concluidas, así como la liquidación técnica y financiera de las mismas.
5	Revisar y autorizar la planilla de campo en concordancia con el control de personal de obra.
6	Supervisar y racionalizar las labores de todo el personal de la Sub Gerencia.
7	Realizar visitas técnicas constantes en el área de su trabajo.
8	Coordinar y evaluar los diferentes apoyos a las Asociaciones de Vivienda, Asentamientos Humanos, Comunidades Campesinas y Municipalidades
9	Cumplir y hacer cumplir el reglamento nacional de edificaciones y normas afines.
10	Formular ejecutar y evaluar su Plan Operativo el cuadro de necesidades y la programación anual mensualizada de gastos.
11	Formular la memoria anual de acuerdo a la normatividad vigente
12	Programar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de construcción de obras publicas aplicando el cumplimiento estricto del Reglamento Nacional de Edificaciones , el Texto Único Ordenado de la 204 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Leyes de Presupuesto y Leyes de Inversión Pública.
13	Proponer estudios y proyectos de la Municipalidad, así como las bases técnicas de licitaciones y concursos correspondientes.
14	Ejecutar las acciones de ordenamiento, autorización y control de las obras de infraestructura, equipamiento de los servicios públicos y locales de la institución
15	Elaborar la información estadística básica sistematizada para la toma de decisiones con la información recabada de las obras
16	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Infraestructura.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas , Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Arquitectura, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Arquitectura, Ingeniería y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado			C.) ¿Colegiatura? <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Arquitectura, Ingeniería y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, construcción, ejecución y supervisión de obras, proyectos de inversión, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

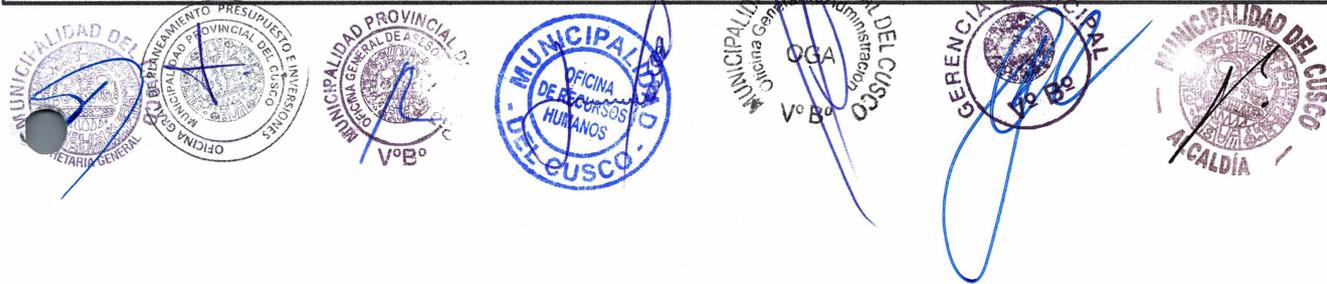
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Puesto Estructural: 485
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de formulación y evaluación de estudios y proyectos en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Descripción |
|----|--|
| 1 | Planificar, coordinar, dirigir y evaluar el Plan de Trabajo de la Dirección. |
| 2 | Dirigir y supervisar las actividades técnicas de la Dirección. |
| 3 | Planificar, organizar, dirigir y supervisar los estudios y proyectos en formulación. |
| 4 | Participar en Comisiones de Trabajo para formular y recomendar acciones de Desarrollo Municipal. |
| 5 | Proponer a la Autoridad Municipal, normas y dispositivos internos de carácter técnico-administrativo de su competencia. |
| 6 | Asesorar a las diferentes instancias de la Municipalidad en temas de su competencia. |
| 7 | Formular los Términos de Referencia para el concurso de terceros en la formulación de Proyectos de Inversión Pública. |
| 8 | Poner a disposición de la Dirección General de Programación Multianual (DGPM) y de los demás órganos relacionados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) toda la información referente a los Proyecto de Inversión Pública (PIP), en caso éstos lo soliciten. |
| 9 | Controlar, que los proyectos se formulen dentro de los parámetros y normas técnicas, y estén enmarcados dentro de las competencias del nivel del Gobierno Local. |
| 10 | Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de formulación de proyectos. |
| 11 | Coordinar y disponer la ejecución de expedientes técnicos ligados a infraestructura básica y otros. |
| 12 | Remitir el estudio para su respectiva evaluación a la Oficina de Programación e Inversiones. |
| 13 | Otras funciones, que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Economía, Ingeniería, Arquitectura o afines	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, economía, administración, gestión pública, políticas públicas, proyectos de inversión y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Grado	

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, inversión pública o similares (Mínimo 60 horas acumuladas)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

B) Con base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

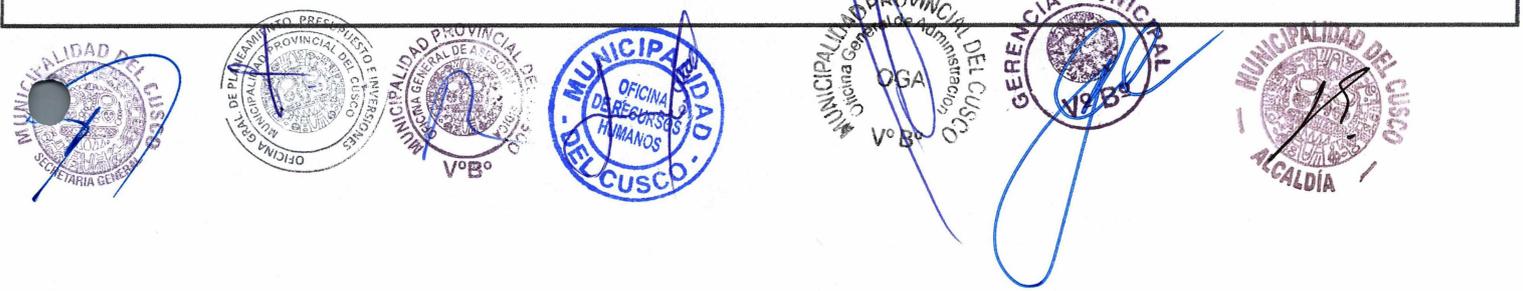
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal
 Cumplir los requisitos mínimos para UF de un gobierno local conforme al FORMATO N° 02-A de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO
Puesto Estructural: 516
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÒN DE PLANTA
 DIVISIÒN DE CAMPO

MISIÒN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de maquinarias y equipos mecanicos en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Administrar, supervisar, coordinar los lineamientos de política.
- 2 Fomentar a la alta dirección el reflotamiento de las unidades del pull de maquinaria de la Municipalidad Provincial del Cusco
- 3 Evaluar las actividades administrativas de planta y campo inherentes.
- 4 Programar, coordinar, disponer la utilización adecuada de las unidades del pull de maquinaria de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- 5 Participar y proponer en la formulación del presupuesto municipal la asignación de presupuesto para el funcionamiento y mantenimiento de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.
- 6 Proponer normas y directivas para el mejor funcionamiento de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico
- 7 Asesorar a la superioridad y al resto de las dependencias de la municipalidad en asuntos de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico
- 8 Brindar asesoramiento a las municipalidades distritales
- 9 Otros que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÒN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, mecánica, industrial, gestión pública y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

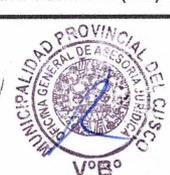
CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, mecánica industrial, mantenimiento de equipos, construcción, ejecución y supervisión de obras, proyectos de inversión, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

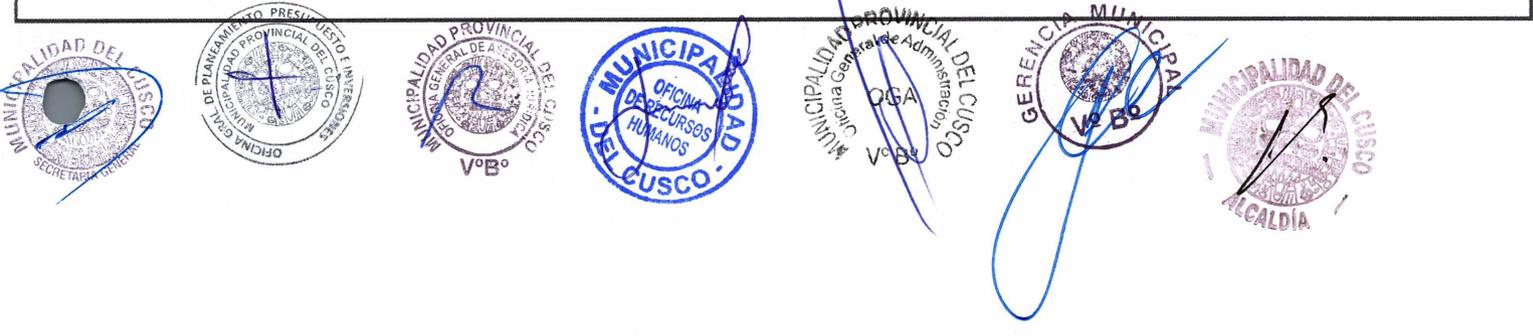
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
Puesto Estructural: 538
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISION DE MANTENIMIENTO DE VIAS
 DIVISION DE MANTENIMIENTO DE LOCALES
 DIVIS.DE MANTENIM.DE CANALES Y SUMIDEROS

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de mantenimiento de infraestructura pública en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los procesos de mantenimiento y conservación de bienes públicos y mobiliario público, monumentos, vías urbanas y otros.
- 2 Inspeccionar e informar sobre el estado actual de vías en el ámbito provincial velando por que estén en las mejores condiciones de uso
- 3 Controlar las obras de mantenimiento y reparación de infraestructuras construidas
- 4 Supervisar y coordinar los procedimientos técnicos-administrativos de la División de mantenimiento de infraestructura.
- 5 Evaluar la correcta aplicación de los procesos técnicos ligados a la Sub Gerencia de mantenimiento de infraestructura
- 6 Realizar los requerimientos necesarios (maquinarias, materiales, servicios y otros) para realizar el mantenimiento de la infraestructura.
- 7 Realizar permanentemente visitas de inspección a los diferentes locales e infraestructuras construidas.
- 8 Emitir informes técnicos relacionados a la ejecución, presupuesto y otros de las actividades realizadas
- 9 Informar y procesar los expedientes de pre liquidación del proyecto de mantenimiento
- 10 Elaboración de expedientes técnicos de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
- 11 Presentar programas de construcción, reconstrucción, ampliaciones y otros referidos al mantenimiento de la infraestructura.
- 12 Otras, que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Arquitectura, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría en: ingeniería, arquitectura, gestión pública, administración de la construcción y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, construcción, ejecución y supervisión de obras, proyectos de inversión, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

B) Base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

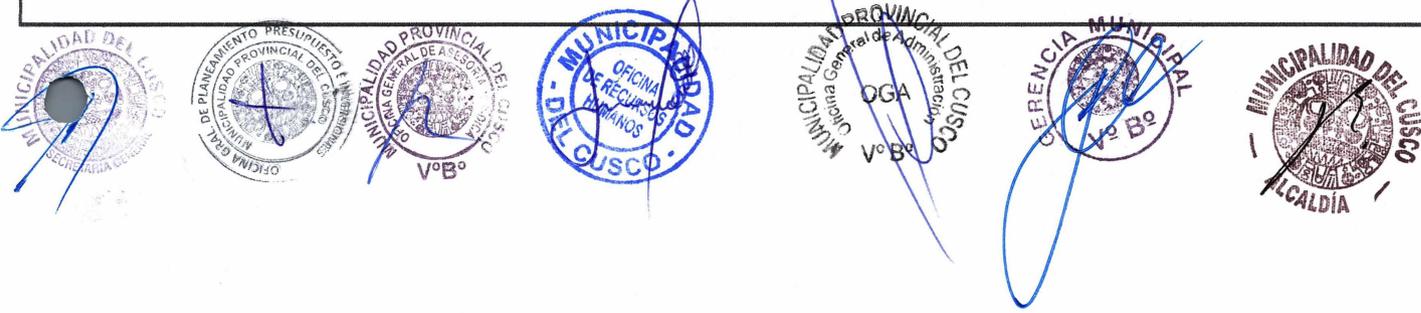
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL
Puesto Estructural: 560
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISION DE EDIFICACIONES
 DIVISION DE CONTROL URBANO
 DIVISION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de administración urbana y rural en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|---|
| 1 | Planificar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Sub Gerencia a su cargo. |
| 2 | Preparar y ejecutar las políticas que garanticen el crecimiento ordenado de la ciudad. |
| 3 | Autorizar el Certificado de Parámetros Urbanos. |
| 4 | Autorizar las licencias de edificaciones privadas en las diferentes modalidades |
| 5 | Autorizar la Conformidad de Obra. |
| 6 | Autorizar la Ocupación de Vías. |
| 7 | Dar conformidad a las Declaratorias de Fábrica. |
| 8 | Dirigir campañas de control de supervisión de edificaciones, uso de suelo, instalaciones precarias en vía pública y otros. |
| 9 | Proponer la expropiación de terrenos y predios para la implementación de infraestructura pública y otros. |
| 10 | Autorizar los Certificados de Zonificación y Vías. |
| 11 | Autorizar la visación de Planos. |
| 12 | Revisar los expedientes de Habilitaciones Urbanas y revisar la pre calificación de los expedientes de edificaciones privadas. |
| 13 | Visar y autorizar los expedientes de Sub División. |
| 14 | Revisar y opinar sobre las solicitudes de cambio de uso. |
| 15 | Coordinar mesas de trabajo con las Municipalidades Distritales para el mejor manejo y control de la ciudad. |
| 16 | Certificar documentos diversos que apoyen al cumplimiento de metas de la Sub Gerencia. |
| 17 | Participar en la formulación de planes de ordenamiento urbano, planes maestros y otros. |
| 18 | Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad. |
| 19 | Otras que se les asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

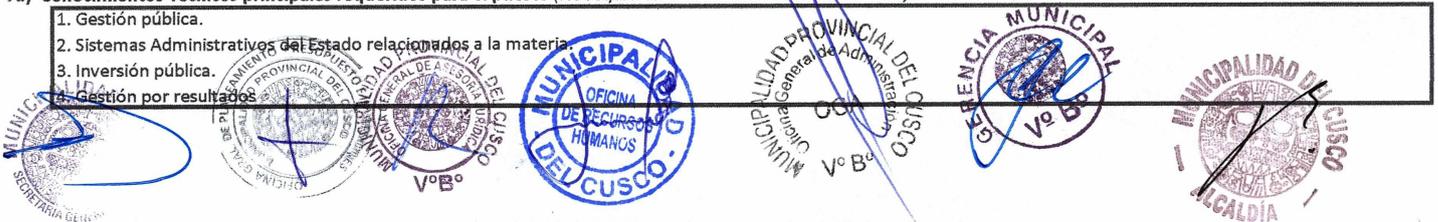
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																			
Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																			
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			
¿habilitación profesional?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

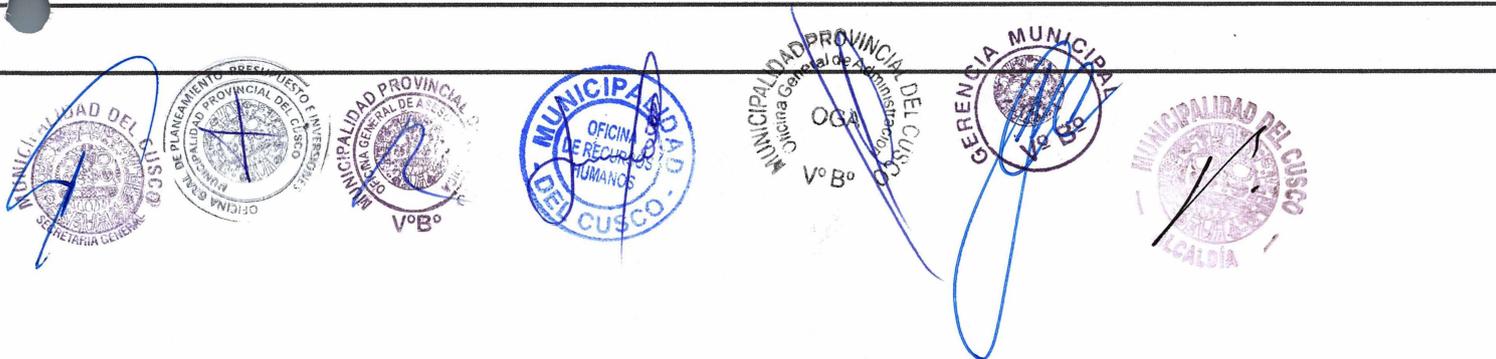
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL
Puesto Estructural: 560
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISION DE EDIFICACIONES
 DIVISION DE CONTROL URBANO
 DIVISION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de administración urbana y rural en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Planificar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Sub Gerencia a su cargo. |
| 2 | Preparar y ejecutar las políticas que garanticen el crecimiento ordenado de la ciudad. |
| 3 | Autorizar el Certificado de Parámetros Urbanos. |
| 4 | Autorizar las licencias de edificaciones privadas en las diferentes modalidades |
| 5 | Autorizar la Conformidad de Obra. |
| 6 | Autorizar la Ocupación de Vías. |
| 7 | Dar conformidad a las Declaratorias de Fábrica. |
| 8 | Dirigir campañas de control de supervisión de edificaciones, uso de suelo, instalaciones precarias en vía pública y otros. |
| 9 | Proponer la expropiación de terrenos y predios para la implementación de infraestructura pública y otros. |
| 10 | Autorizar los Certificados de Zonificación y Vías. |
| 11 | Autorizar la visación de Planos. |
| 12 | Revisar los expedientes de Habilitaciones Urbanas y revisar la pre calificación de los expedientes de edificaciones privadas. |
| 13 | Visar y autorizar los expedientes de Sub División. |
| 14 | Revisar y opinar sobre las solicitudes de cambio de uso. |
| 15 | Coordinar mesas de trabajo con las Municipalidades Distritales para el mejor manejo y control de la ciudad. |
| 16 | Certificar documentos diversos que apoyen al cumplimiento de metas de la Sub Gerencia. |
| 17 | Participar en la formulación de planes de ordenamiento urbano, planes maestros y otros. |
| 18 | Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad. |
| 19 | Otras que se les asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

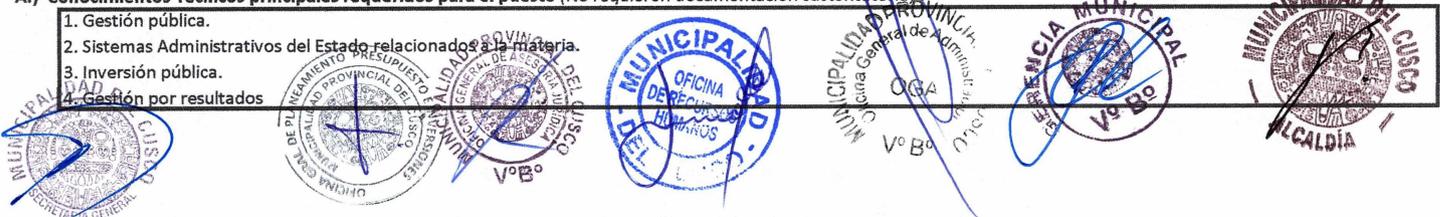
C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria)

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PROVINCIAL
Puesto Estructural: 574
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: AREA DE PLANES Y ESTUD.TERRITORIALES
 AREA DE CARTOGRAFIA
 AREA GESTION MONITOREO EVALUACIÓN Y ESTADISTICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de ordenamiento territorial en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Conducir, coordinar, monitorear y evaluar las actividades técnicoadministrativas de programas y planes de naturaleza territorial de competencia municipal provincial, de acuerdo a la
2	Dirigir la actualización y evaluación de los Planes de Acondicionamiento Territorial, de Desarrollo Urbano y Específicos de la provincia y distritos del Cusco.
3	Evaluar y aplicar la política y normatividad local, regional y nacional referente a los planes y programas territoriales en la provincia de Cusco.
4	Proponer Normas, Directivas, Reglamentos y Acciones que coadyuven en la participación, difusión y cumplimiento de los planes y programas territoriales en la provincia del Cusco.
5	Difundir los Planes de Acondicionamiento Territorial, de Desarrollo Urbano, Urbano Distrital de Cusco y Planes Específicos de la provincia del Cusco.
6	Asesorar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Cusco en asuntos de su competencia.
7	Participar en la formulación del Presupuesto Participativo Anual de las municipalidades distritales, de la municipalidad provincial y de la región de Cusco, para coadyuvar en la ejecución de los programas y proyectos estipulados en los planes territoriales vigentes en la provincia.
8	Brindar asesoramiento a las municipalidades distritales, provinciales, instituciones públicas, privadas, organizaciones y población en general de la Provincia del Cusco, en temas de su competencia.
9	Informar periódicamente a la Gerencia sobre asuntos relacionados a la Gestión del Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Distrital de Cusco y
10	Apoyar, asesorar y participar en la elaboración de estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo físico, ambientales y otros que permitan retroalimentar permanentemente los planes,
11	Elaborar el Plan de Trabajo de la Sub Gerencia, así como los documentos de gestión necesarios para el desarrollo de sus funciones.
12	Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas, administrativas así como del personal directivo y profesional en la dependencia a su cargo.
13	Participar y/o representar a la institución en eventos y comisiones multisectoriales relacionados a la planificación y gestión urbana y rural de la provincia y región del Cusco.
14	Coordinar con las autoridades competentes el cumplimiento de las normas relativas a territorio del ámbito provincial.
15	Coordinar permanentemente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la Gerencia Municipal y la Alcaldía para el asesoramiento y cumplimiento de sus lineamientos.
16	Formular los lineamientos de política de ordenamiento territorial en el marco de su competencia.
17	Coordinar permanentemente y asesorar a la alta Dirección en materia de planificación y ordenamiento territorial.
18	Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																						
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo y/o afines																																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																							
<input type="checkbox"/> Grado																																								
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, regulación, control urbano, desarrollo urbano, ordeamiento territorial y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																							
<input type="checkbox"/> Grado																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																							
¿habilitación profesional?																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																							

CONOCIMIENTOS

- A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentatoria)
- Gestión pública.
 - Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
 - Inversión pública.
 - Gestión por resultados.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

B) Base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO
Unidad Orgánica: GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO
Puesto Estructural: 621
Nombre del puesto: GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: AREA DE ASESORIA LEGAL
 AREA DE FOMENTO Y APOYO INTERNACIONAL
 AREA DE ORIENTAC.Y DIFUSIÓN
 SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de conservación del centro histórico y protección del patrimonio que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo ordenado del centro histórico de la Provincia del Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, administrar y representar a la Gerencia del Centro Histórico
- 2 Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnico administrativas de la Gerencia.
- 3 Proponer, dirigir y supervisar los programas de Gestión de Centros Históricos en relación a la conservación y protección del patrimonio
- 4 Supervisar la ejecución física y presupuestal de los programas a su cargo
- 5 Supervisar la expedición de constancias, licencias, certificaciones y autorizaciones diversas solicitadas a la Gerencia.
- 6 Promover y efectuar las coordinaciones necesarias para la concertación y confluencia de proyectos, intervenciones y actividades, entre las entidades públicas y privadas interesadas.
- 7 Solicitar a las diversas instituciones la información que se requiera, para el cumplimiento de sus funciones
- 8 Proponer a otras instancias Municipales, locales, regionales, sectoriales, nacionales e internacionales los procedimientos y convenios necesarios para la consecución de sus fines
- 9 Proponer los Planes Operativos de Monitoreo y de Evaluación.
- 10 Convocar a reuniones de la Secretaría Técnica del Centro Histórico y
- 11 Gestionar acciones diversas para la protección y revitalización del Centro
- 12 Coordinar las actividades necesarias para la Implementación del Plan
- 13 Dirigir y promover programas y proyectos de preservación del patrimonio
- 14 Asesorar en asuntos de protección e intervención del Centro Histórico.
- 15 Proponer eventos, técnicos y culturales de la gestión municipal respecto
- 16 Presidir la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos para el Centro
- 17 Asesorar en asuntos de Planificación Urbana y Gestión de Centros Históricos.
- 18 Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Arquitectura, Ciencias Sociales, Derecho, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión del patrimonio, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No



NOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, patrimonio, centros históricos, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO
Puesto Estructural: 630
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÒN CONSERVACIÒN Y SALVAGUARDA DEL CENTRO HISTORICO
 DIVISIÒN CONSERVACIÒN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÒGICO Y CULTURAL

MISIÒN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de conservación y protección del patrimonio en el centro historico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Descripción |
|----|---|
| 1 | Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicoadministrativas de la Sub Gerencia. |
| 2 | Dirigir y supervisar los programas de gestión, conservación y protección del Patrimonio Cultural. |
| 3 | Supervisar la ejecución física y presupuestal de los programas a su cargo. |
| 4 | Supervisar la expedición de constancias, licencias, certificaciones y autorizaciones diversas solicitadas a la Sub Gerencia. |
| 5 | Promover y efectuar las coordinaciones necesarias para la concertación y confluencia de proyectos, intervenciones y actividades, entre las entidades públicas y privadas interesadas. |
| 6 | Solicitar a las diversas instituciones la información que se requiera, para el cumplimiento de sus funciones |
| 7 | Proponer los Planes Operativos. |
| 8 | Participar en reuniones de la Secretaría Técnica del Centro Histórico |
| 9 | Participar en acciones diversas para la protección y revitalización del Centro Histórico. |
| 10 | Participar en la coordinación de actividades necesarias para la Implementación del Plan Maestro del Centro Histórico del Cusco. |
| 11 | Promover programas y proyectos de preservación del Patrimonio Cultural y revitalización de los Centros Históricos de la Provincia. |
| 12 | Apoyar y asesorar en asuntos de protección e intervención del Centro Histórico |
| 13 | Proponer eventos, técnicos y culturales de la gestión municipal respecto al Patrimonio Cultural y Centros Históricos de la Provincia. |
| 14 | Proponer normas, directivas y reglamentos que coadyuven a la protección del Patrimonio Cultural y de los Centros Históricos de la Provincia |
| 15 | Asesorar en asuntos de planificación urbana y gestión de Centros Históricos. |
| 16 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas , Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÒN ACADÈMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Arquitectura, Ciencias Sociales, Derecho, Ingeniería y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión del patrimonio, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, patrimonio, centros históricos, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

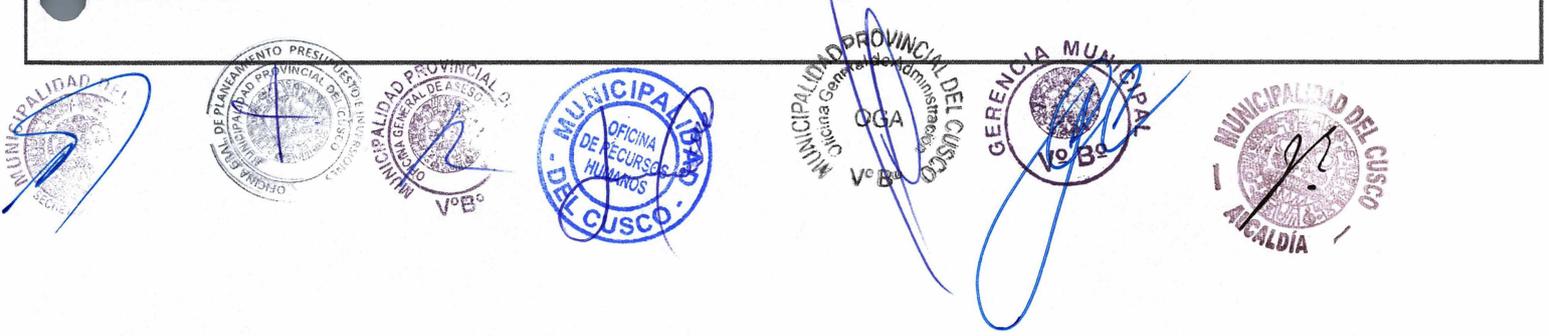
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Puesto Estructural: 651
Nombre del puesto: GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: AREA DE ASESORIA LEGAL
 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
 SUB GERENCIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ARTESANÍA.
 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES
 SUB GERENCIA DE CAMAL MUNICIPAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y servicios municipales a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

- | Nº | Función |
|----|--|
| 1 | Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que llevan a cabo las unidades orgánicas y el personal a su cargo. |
| 2 | Proponer normas, directivas y disposiciones municipales para mejorar los servicios públicos que administra la municipalidad. |
| 3 | Proponer alternativas y acciones orientadas al desarrollo de las actividades económicas de su jurisdicción. |
| 4 | Proponer políticas y estrategias en concertación con el sector privado para la orientación de la inversión pública necesaria para la promoción de la inversión privada. |
| 5 | Proponer acciones en materia de promoción empresarial, cultura emprendedora, promoción comercial y fortalecimiento de capacidades empresariales. |
| 6 | Proponer acciones en materia de promoción agropecuaria, con énfasis en el fortalecimiento de capacidades productivas de las comunidades campesinas. |
| 7 | Coordinar acciones y participar en reuniones con las Juntas Vecinales, Sindicatos y otros, para tratar temas vinculados al desarrollo económico, seguridad ciudadana, funcionamiento de locales comerciales, comercio ambulatorio y otros. |
| 8 | Organizar y coordinar operativos multisectoriales para fiscalización de establecimientos comerciales y en defensa del consumidor. |
| 9 | Disponer la clausura de establecimientos comerciales que infringen las normas y disposiciones municipales vigentes. J |
| 10 | Estudiar, proponer y ejecutar el reordenamiento y reubicación del comercio ambulatorio. |
| 11 | Implementar adecuadamente el servicio de Seguridad Ciudadana de la población. |
| 12 | Programar, dirigir y coordinar acciones de control de pesas y medidas, así como la calidad de productos expendidos en los mercados. |
| 13 | Proponer normas y disposiciones para velar por la higiene de la ciudad en mediante el servicio de limpieza pública. |
| 14 | Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia. |
| 15 | Dictar normas complementarias municipales, para controlar la especulación, adulteración y acaparamiento. |
| 16 | Otras que se le asigne |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input type="checkbox"/> Grado																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo económico, servicios públicos, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

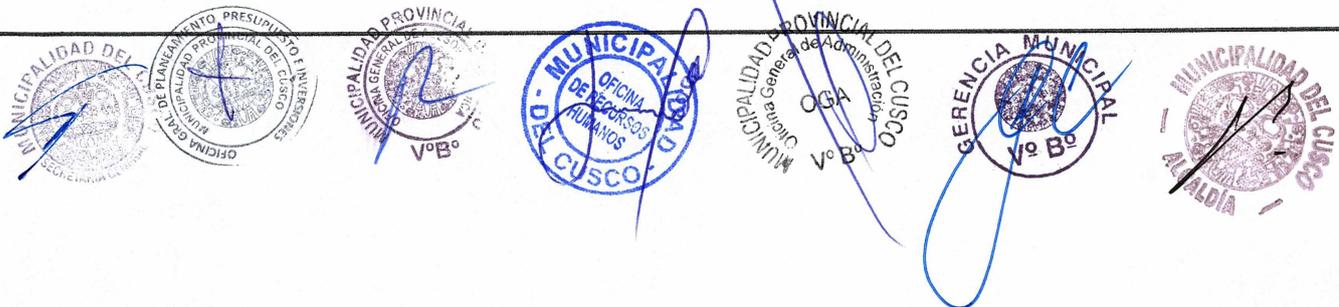
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
Puesto Estructural: 660
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de promoción de la micro y pequeña empresa en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas de promoción de la Micro y Pequeña empresa, desarrollando sistemas de fortalecimiento y competitividad empresarial. |
| 2 | Promover y crear un entorno favorable para la formalización, desarrollo y competitividad de la Micro y Pequeña empresa, conforme a los lineamientos y políticas establecidos en su beneficio. |
| 3 | Proponer alternativas para formalizar a las Micro y Pequeñas empresas existentes dentro de la jurisdicción, así como posibilitar su articulación al mercado y accesibilidad al sistema financiero convencional y no convencional. |
| 4 | Apoyar y fomentar eventos empresariales de motivación, información, asociatividad empresarial, intercambio económico en beneficio de la Micro y Pequeña empresa. |
| 5 | Concertar con el sector privado para promover la generación de puestos de trabajo como parte de la responsabilidad social de su actividad. |
| 6 | Mejorar la eficiencia de la intervención pública con la participación vecinal en la Gestión Municipal, así como en el desarrollo de proyectos de emprendimiento empresarial. |
| 7 | Promover mediante la organización de las mesas de concertación interinstitucional, la implementación de políticas e instrumentos de desarrollo local para la promoción empresarial. |
| 8 | Asesorar y absolver en temas inherentes a la Sub Gerencia. |
| 9 | Otras que se les asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo economico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo economico, servicios públicos, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto			x	
Hojas de cálculo			x	
Programa de presentaciones			x	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

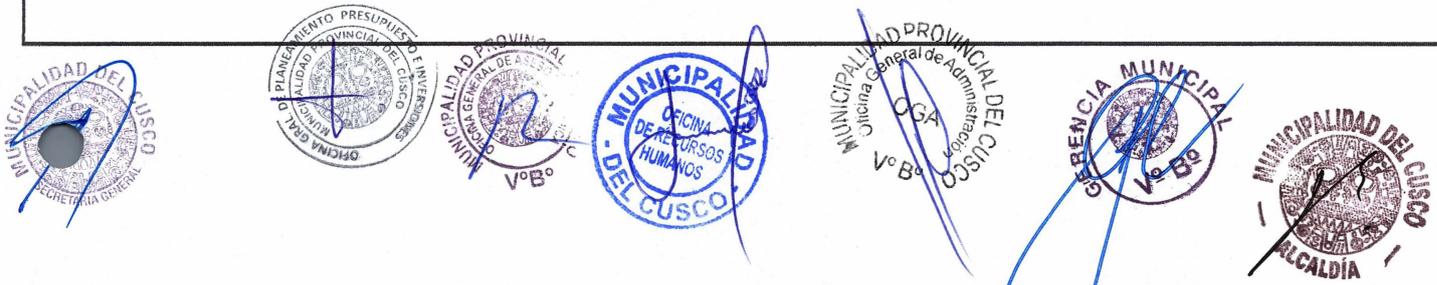
Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

[Empty box for additional requirements]



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ARTESANÍA.
Puesto Estructural: 665
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: AREA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS
 AREA CONTROL DE COMERCIO AMBULATORIO
 DIVISION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - TRAMIFACIL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de comercio, industria y artesanía en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Coordinar funcionalmente con la Gerencia de Desarrollo Económico la ejecución de políticas y acciones en materia de desarrollo económico en la Provincia del Cusco. |
| 2 | Promover espacios de cooperación y coordinación interinstitucional, interregional, intergubernamental e intersectorial, pública y privada para el desarrollo integral en materias que le compete. |
| 3 | Orientar, proponer, coordinar, apoyar, dirigir y controlar las actividades que permitan la administración eficiente de la actividad comercial, industrial y Artesanal de la ciudad. |
| 4 | Cumplir y hacer cumplir la normativa que regula el funcionamiento y cierre y/o clausura de locales dedicados a actividades comerciales y de servicios. |
| 5 | Coordinar, cooperar y armonizar las actuaciones de los agentes supervisores, organismos reguladores, entidades de control y fiscalización de mercados, empresas de distinta índole de productos y servicios que se desarrollan en la provincia del Cusco. |
| 6 | Coordinar, cooperar, armonizar y generar espacios de concertación con municipalidades, gremios empresariales, sindicatos, entidades, gremios profesionales, organizaciones no gubernamentales, universidades, organizaciones religiosas y la sociedad civil organizada dedicados a actividades comerciales de industria y artesanía. |
| 7 | Mejorar progresivamente los índices del desarrollo humano, con la mejora de la competitividad, la formalización, el desarrollo empresarial y la promoción de empleo. |
| 8 | Disponer las acciones necesarias para el control y el ordenamiento del comercio ambulatorio dentro de la jurisdicción de la Municipalidad del Cusco, con énfasis en el Centro Histórico y Casco Monumental. |
| 9 | Proponer y/o formular proyectos de inversión pública dentro del ámbito de su competencia. |
| 10 | Informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre las actividades cumplidas por las dependencias a su cargo. |
| 12 | Efectuar el seguimiento a los expedientes derivados a la oficina de ejecución coactiva, para su debida ejecución. |
| 13 | Planificar, coordinar, controlar, y evaluar las actividades referidas a la administración de los mercados. |
| 14 | Otras que le sean asignadas. |

Coordinaciones Internas

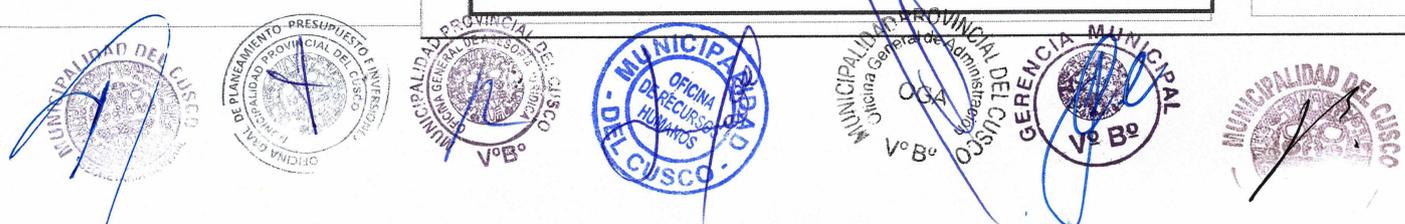
Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿habilitación profesional?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo económico, servicios públicos, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

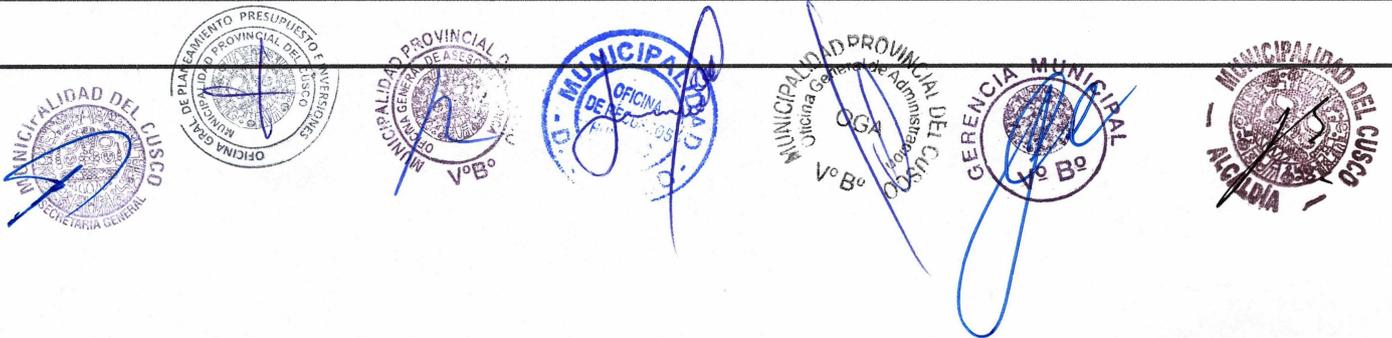
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES
Puesto Estructural: 684
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: ÁREA DE ALBERGUE MUNICIPAL
 ÁREA DE REGISTRO CIVIL
 DIVISION DE POLICIA MUNICIPAL
 DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana y servicios municipales en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de las áreas a su cargo.
2	Coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana.
3	Proponer y/o formular proyectos de inversión pública dentro del ámbito de su competencia.
4	Difundir las acciones sobre seguridad ciudadana a la población en general y evaluar los resultados.
5	Planear, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento del centro de monitoreo y video vigilancia.
6	Mantener estrecha coordinación con las entidades responsables de mantener el orden y el control de actos que atenten contra la seguridad y prevención del delito.
7	Coordinar con la Fiscalía de Prevención del Delito y las Comisarias del sector, para la ejecución de operativos de fiscalización de establecimientos comerciales de acuerdo a su competencia y en salvaguarda de la seguridad personal y pública.
8	Otras que le sean asignadas.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	C.) ¿Colegiatura? <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																			
Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																			
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																			
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No																																			
¿habilitación profesional?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No																																			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo económico, servicios públicos, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

o 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE CAMAL MUNICIPAL
Puesto Estructural: 838
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de optimización del servicio del camal municipal en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar y supervisar el uso adecuado de los servicios del Camal.
- 2 Coordinar y conducir la elaboración de procedimientos y otros relacionados al Camal Municipal.
- 3 Ejecutar operativos de control de carnes cuyo beneficio se realiza fuera de las instalaciones del Camal Municipal, en coordinación con otras instituciones.
- 4 Mantener las instalaciones del camal en buen estado de conservación.
- 5 Emitir informes técnicos, relacionados a los ingresos que genera el camal, por los servicios que presta a la población usuaria.
- 6 Llevar estadística del beneficio de animales en forma diaria, mensual y anual.
- 7 Controlar y ejecutar acciones medio ambientales en el área de su competencia.
- 8 Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico y Servicios Municipales.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grados(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, desarrollo económico, regulación, derecho y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, desarrollo económico, servicios públicos, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

B) Debase a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Puesto Estructural: 845
Nombre del puesto: GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
 AREA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES
 POLICLINICO MUNICIPAL
Puestos que supervisa: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE
 SUB GERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
 SUB GERENCIA MUNICIPAL DE APOYO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
 SUB GERENCIA DE LA MUJER, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 SUB GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de desarrollo humano y social a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y coordinar las actividades técnicas-administrativas de la Gerencia.
- 2 Proponer normas, directivas y disposiciones municipales para mejorar los programas sociales que administra la municipalidad.
- 3 Optar por la adecuada prestación de los servicios sociales, dirigidos al niño, la juventud, la mujer, el discapacitado y la población de la tercera edad.
- 4 Proponer alternativas y acciones orientadas al desarrollo de los programas sociales.
- 5 Fomentar, promover y apoyar la participación vecinal, así como registrarlas y reconocerlas.
- 6 Participar en la formulación de políticas institucionales orientados a la gestión de programas sociales.
- 7 Implementar espacios de concertación local con todos los actores locales de su jurisdicción.
- 8 Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia.
- 9 Asesorar y absolver en temas inherentes a la Gerencia.
- 10 Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

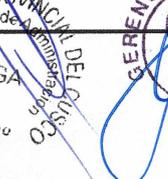
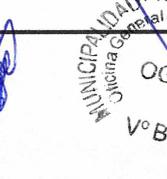
¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas sociales, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

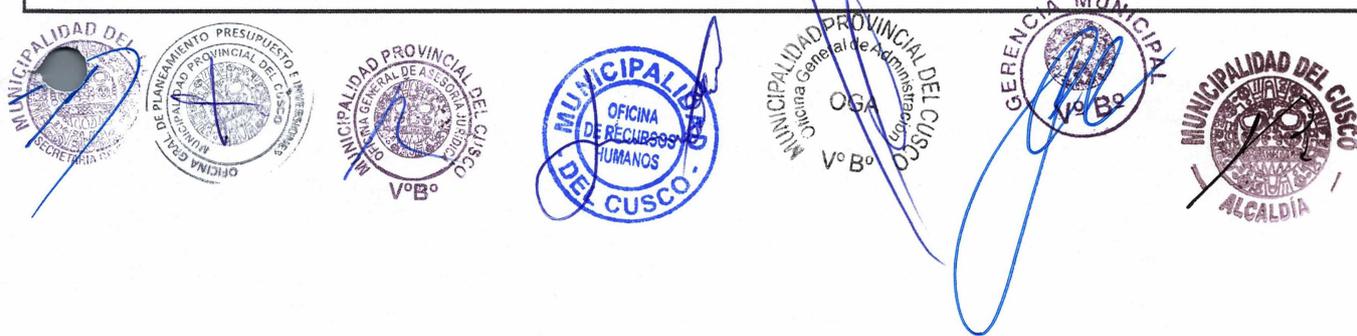
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE
Puesto Estructural: 866
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISION PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
 DIVISION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de programas alimentarios y vaso de leche en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, dirigir, organizar y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con los Programas de Complementación Alimentaria (PCA), Programa de Vasos de Leche (PVL) y otros programas de asistencia alimentaria.
- 2 Supervisar las fases de: focalización, empadronamiento, programación y distribución de alimentos.
- 3 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo, Cuadros de Necesidades y la programación anual trimestral.
- 4 Supervisar el registro de beneficiarios de los programas alimentarios en el software RUBEN.
- 5 Participar en las compras de los productos alimentarios para los diferentes programas.
- 6 Trabajar coordinadamente con el Comité de Gestión, Comité de Administración e instituciones beneficiarias del programa.
- 7 Informar al órgano de Control y otras instituciones que soliciten información referente a la gestión de los programas sociales de asistencia alimentaria.
- 8 Realizar cursos de fortalecimiento de capacidades humanas, dirigido a los beneficiarios de los programas a su cargo.
- 9 Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

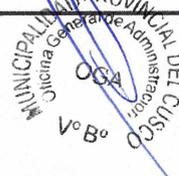
CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas sociales, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

B) Base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
Puesto Estructural: 890
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de defensoría municipal del niño y del adolescente en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Administrar, Dirigir y supervisar las actividades de la Defensoría Municipal del niño, del adolescente y la familia.
2	Vigilar que se cumpla con los objetivos establecidos para la Defensoría Municipal, de manera eficiente conforme a la planeación programada.
3	Coordinar y dirigir los programas de trabajo de corto, mediano y largo
4	Presentar a la Gerencia para su aprobación los convenios o acuerdos, que deba celebrar la DEMUNA, con entidades del Gobierno, así como con organismos públicos y organizaciones del sector privado y sociedad civil.
5	Delegar las funciones que le competen, cuando así lo estime necesario.
6	Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas
7	Intervenir en el caso que los derechos de los niños y/o adolescentes se encuentren amenazados o vulnerados
8	Fortalecer los lazos familiares a través de conciliaciones extrajudiciales entre conyugues, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia del menor y régimen de visitas; esto siempre y cuando no existan procesos judiciales, en proceso.
9	Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
10	Brindar orientación multidisciplinarias a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales previos.
11	Presentar, denuncias ante las autoridades competentes por falta y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa
12	Ofrecer atención gratuita y confidencial de casos de alimentos, régimen de visitas, maltrato, violencia familiar, reconocimiento voluntario de filiación, y, en general situaciones que afecten los derechos de los niños y adolescentes.
13	Realizar difusión y capacitación sobre los Derechos del Niño y del Adolescente
14	Impulsar actividades preventivas y de movilización social por los Derechos del Niño y del Adolescente
15	Coordinar permanentemente con instituciones y organizaciones locales para atender los problemas de los niños, adolescentes y la familia
16	Denunciar delitos en agravio de los niños y adolescentes.
17	Promover la acción Educativa, integral y permanente de adquisición de conocimientos para la protección y defensa de los derechos de niños, niñas, adolescentes y familia.
18	Lograr sensibilizar, comprometer y promover la participación de la comunidad en general en la protección y defensa de los Derechos del Niño, Adolescente y del Familiar.
19	Otras que se le asigne.
Coordinaciones Internas	
Todas las áreas de la entidad.	
Coordinaciones Externas	
Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.	

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Bachiller</th> <th><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <th>Maestría</th> <th>Egresado</th> <th>Grado</th> </tr> <tr> <td>Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <th>Doctorado</th> <th>Egresado</th> <th>Grado</th> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Maestría	Egresado	Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Doctorado	Egresado	Grado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Si</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿habilitación profesional?</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Si	No	¿habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																														
	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																														
Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																														
	Maestría	Egresado	Grado																																													
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
	Doctorado	Egresado	Grado																																													
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
	Si	No																																														
¿habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Gestión pública.
- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Inversión pública.
- Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas sociales, inversión pública y familiares (Máx. 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departamento
 Gerente o Director

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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA MUNICIPAL DE APOYO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
Puesto Estructural: 899
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de apoyo a las personas con discapacidad en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|-------------------------|---|
| 1 | Coordinar con las diferentes áreas de la municipalidad para difundir y promover labores a favor de las personas con discapacidad. |
| 2 | Entablar coordinaciones con instituciones y organizaciones vinculadas al tema de la discapacidad. |
| 3 | Proponer a la superioridad, la firma de convenios entre el Gobierno Local y las entidades especializadas. |
| 4 | Realizar gestiones para la obtención de donaciones. |
| 5 | Efectuar coordinaciones para la atención de personas con discapacidad. |
| Otras que se le asigne. | |

Coordinaciones Internas
Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

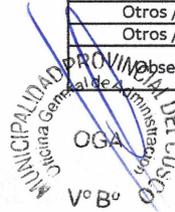
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas sociales, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

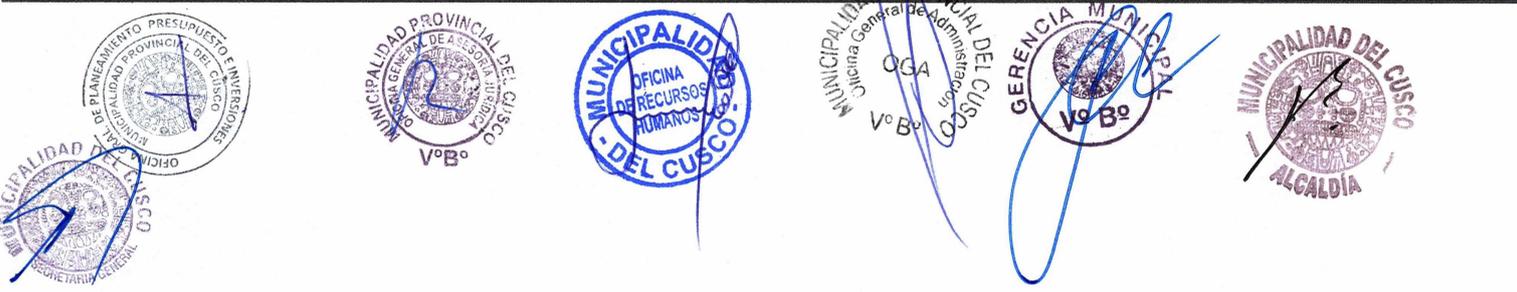
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1. Orientación a resultados
- 2. Trabajo en equipo
- 3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE LA MUJER, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Puesto Estructural: 904
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISION ORGANIZACIONES DE MUJERES
 DIVISION ORGANIZACIONES DE JUVENTUDES
 DIVISION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de participación y promoción de la mujer juventud y sociedad civil en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|--|
| 1 | Programar, dirigir y orientar las actividades de la Participación y Promoción de la mujer de las juventudes y de la participación ciudadana. |
| 2 | Asesorar a la Alta Dirección y a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad en asuntos de su competencia. |
| 3 | Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los proyectos de inversión pública social programadas para cada ejercicio presupuestal. |
| 4 | Formular los cronogramas físico y financiero mensual de los Proyectos de Inversión Pública social programados en el año. |
| 5 | Evaluar el cumplimiento de los cronogramas proponiendo correctivos necesarios para su cumplimiento. |
| 6 | Revisar la programación de los Proyectos de Inversión Social. |
| 7 | Coordinar la formulación de requerimientos y la adquisición de materiales, así como su correcto uso. |
| 8 | Coordinar la liquidación técnica y financiera de los Proyectos de Inversión Social. |
| 9 | Revisar y autorizar la conformidad de los servicios prestados en concordancia con el control de personal. |
| 10 | Supervisar y racionalizar las labores de todo el personal de la Sub Gerencia. |
| 11 | Proponer, la contratación de Profesionales Residentes de los Proyectos de inversión Social. |
| 12 | Ejecutar visitas técnicas constantes en el área de su trabajo. |
| 13 | Supervisar la ejecución del programa de inversiones de tipo Social de la Municipalidad. |
| 14 | Otras, que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																			
	Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																										
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																										
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																											

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas sociales, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

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

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

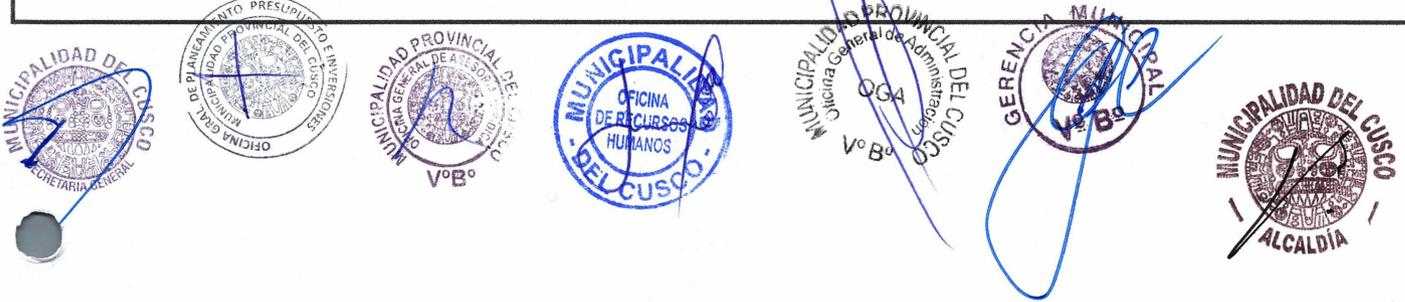
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA
Puesto Estructural: 912
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIVISIÓN DE CENTROS DE VIGILANCIA NUTRICIONAL MUNICIPAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de atención integral a la familia en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

N°	Función
1	Programar, dirigir, orientar, coordinar y supervisar las actividades técnicoadministrativas de la Sub Gerencia de Atención Integral a la Familia.
2	Velar por el cumplimiento de las actividades y normas emitidas por la Alta Dirección.
3	Velar por la integridad física, moral, emocional y material de los niños y niñas durante la permanencia en los Centros de Atención.
4	Coordinar la formulación de requerimientos y la adquisición de materiales, así como su correcto uso.
5	Supervisar y racionalizar las labores de todo el personal de la Sub Gerencia.
6	Ejecutar visitas técnicas constantes en el área de su trabajo.
7	Informar a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social sobre las ocurrencias producidas en la Sub Gerencia sobre el avance del Plan de Trabajo.
8	Canalizar los aportes de las instituciones benefactoras de acuerdo a las disposiciones vigentes.
9	Otras, que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Humano y Social.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería y/o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, políticas sociales y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas sociales, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

B) Con base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Minimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

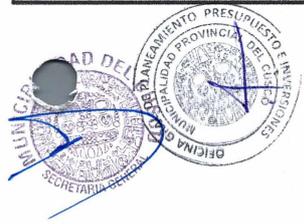
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientacion a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
Unidad Orgánica: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
Puesto Estructural: 925
Nombre del puesto: GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL Y LIBRERÍA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de turismo, cultura, educación y deporte a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicoadministrativas de la Gerencia.
- 2 Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional en lo concerniente a su Gerencia.
- 3 Emitir Resoluciones de Gerencia, en primera instancia, con sujeción a las leyes, ordenanzas y normas legales de su competencia.
- 4 Dirigir, supervisar y evaluar el buen funcionamiento y prestación de servicios del Museo de Arte Contemporáneo, Centro de Convenciones, Teatro Municipal, Capilla de San Bernardo, Centros Recreacionales y todos los que se destinaran para la difusión y promoción de la cultura.
- 5 Proponer a la Gerencia Municipal la celebración de convenios de Cooperación Nacional e Internacional y convenios interinstitucionales, en asuntos de su competencia.
- 6 Elaborar un Plan General de Biblioteca y mejoramiento constante del mismo.
- 7 Coordinar el manejo de temas Culturales y Gestión de Calidad.
- 8 Definir necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la Gerencia.
- 9 Ejercer un liderazgo dinámico para volver operativos y ejecutar los planes y estrategias determinados.
- 10 Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los funcionarios y grupos organizacionales.
- 11 Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia.
- 12 Ejecutar y/o firmar acuerdos de cooperación interinstitucionales de acuerdo a su competencia.
- 13 Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Turismo, Derecho, Educación, Ciencias Sociales, Antropología, Comunicación, y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, comunicaciones, cultura, turismo, educación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

¿habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, cultura, turismo, educación, deporte, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

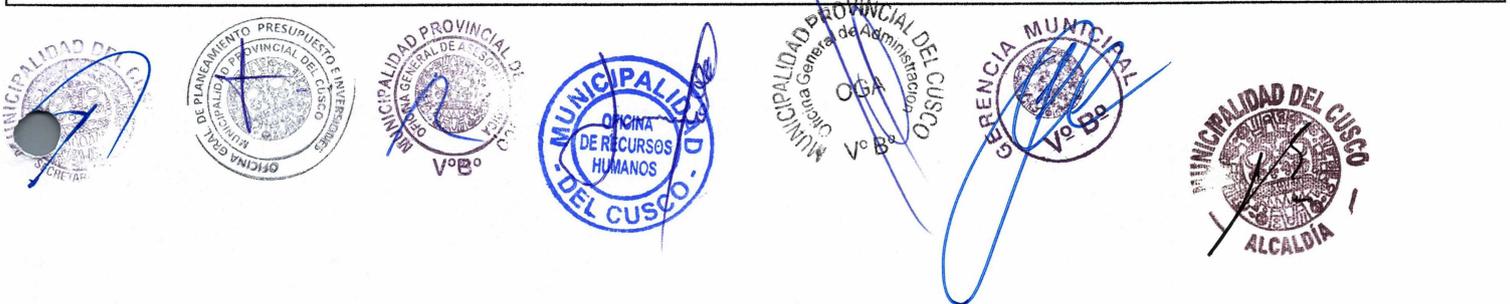
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA
Puesto Estructural: 950
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÓN DEL CENTRO DE CONVENCIONES
 DIVISIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL
 AREA DE MUSEOS
 AREA DE TURISMO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de turismo y cultura en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnico administrativas que le correspondan.
- 2 Ejecutar el plan de acción y el presupuesto aprobado correspondiente a la Sub Gerencia, disponiendo eficaz y eficientemente los recursos y equipos asignados.
- 3 Fomentar el turismo sostenible y promover la regulación de los servicios predestinados a ese fin.
- 4 Promover y difundir la protección del patrimonio cultural de la nación dentro de su jurisdicción, mediante la conservación de los monumentos y parques arqueológicos.
- 5 Promover actividades turísticas y socio-culturales dentro del ámbito de su jurisdicción.
- 6 Promover actividades educativo- culturales.
- 7 Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Turismo, Derecho, Educación, Ciencias Sociales, Antropología, Comunicación, y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, comunicaciones, cultura, turismo, educación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, cultura, turismo, educación, deporte, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

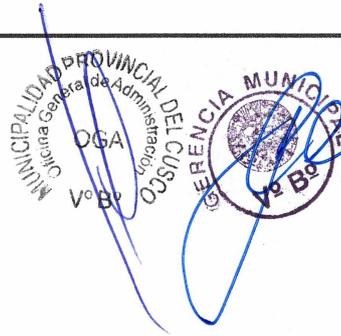
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1. Orientación a resultados
- 2. Trabajo en equipo
- 3. Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
Puesto Estructural: 972
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: AREA DE EDUCACION
 AREA DE DEPORTE
 AREA DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE NUCLEOS DEPORTIVO Y RECREATIVO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de educación y deporte en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|---|
| 1 | Ejecutar el plan de acción y el presupuesto aprobado correspondiente a la Sub Gerencia, disponiendo eficaz y eficientemente los recursos y equipos asignados. |
| 2 | Fomentar la educación sostenible y promover la regulación de los servicios predestinados a ese fin. |
| 3 | Promover actividades educativas y deportivas dentro del ámbito de su jurisdicción. |
| 4 | Suscribir convenios y contratos para lograr el apoyo y cooperación de la comunidad local y provincial que sirvan al mejoramiento de la calidad educativa en la provincia, de acuerdo a emitir opinión sobre documentos de carácter técnico, sometidos a su consideración. |
| 6 | Asesorar en todos los asuntos relacionados con la conducción de las acciones del Área. |
| 7 | Representar a la Municipalidad ante las organizaciones deportivas locales en eventos relacionados al ámbito de su competencia. |
| 8 | Realizar otras funciones que le asigne el Gerente de Turismo, Cultura, Educación y Deportes en el ámbito de su competencia. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Gobierno Nacional (Ministerios), Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grados(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Turismo, Derecho, Educación, Ciencias Sociales, Antropología, Comunicación, y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, comunicaciones, cultura, turismo, educación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

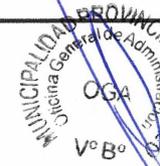
CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Gestión pública.
- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Inversión pública.
- Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, cultura, turismo, educación, deporte, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Minimo 2 años en el sector público.

C) Señale el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Unidad Orgánica:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Puesto Estructural:	984
Nombre del puesto:	GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de gestión y saneamiento ambiental a fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

N°	Función
1	Gestionar los recursos financieros y humanos a su cargo
2	Liderar el diseño e implementación de un sistema de gestión ambiental para la provincia del Cusco
3	Facilitar las actividades a realizarse por las dependencias pertenecientes a la Gerencia
4	Elaborar el presupuesto anual de la Gerencia.
5	Formular la planificación mensualizada y anualizada de la Gerencia y dependencias
6	Elaborar el POI y cuadro de necesidades
7	Facilitar la implementación de alianzas estratégicas interinstitucionales
8	Facilitar los procesos para la obtención de cooperación internacional técnica y financiera a nivel de instancias nacionales e internacionales
9	Elaborar la memoria anual de acuerdo a la normatividad vigente
10	Participar en la formulación de políticas institucionales orientados a la gestión de programas referentes a la conservación del medio Ambiente.
11	Implementar espacios de concertación local con todos los actores locales de su jurisdicción.
12	Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia.
13	Asesorar y absolver en temas inherentes a la Gerencia
14	Otras que determine la Gerencia municipal

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Ministerio de Medio Ambiente, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																					
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																						
Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
¿habilitación profesional?																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o Programas de especialización en gestión pública, gestión ambiental, medio ambiente, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público

Indique el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural: 990
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
 DIVISIÓN DE PARQUES, JARDINES, ORNAMENTO Y VIVERO MUNICIPAL

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de gestión ambiental en la entidad

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnico-administrativas de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
2	Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional en lo concerniente a la Sub Gerencia.
3	Supervisar la ejecución física de las actividades y presupuesto de la Sub Gerencia a su cargo.
4	Proponer alternativas y políticas de las actividades a desarrollar.
5	Proponer Planes y Programas para su desarrollo.
6	Estudiar y aprobar, normas y directivas para la ejecución de las actividades de la Sub Gerencia.
7	Liderar el proceso de planeación estratégica, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
8	Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
9	Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.
10	Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
11	Seleccionar personal competente y desarrollar programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
12	Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución (autocontrol y Control de Gestión).
13	Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Ministerio del Ambiente, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

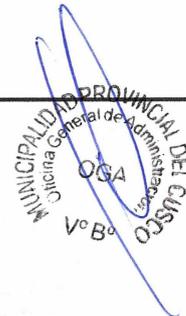
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">¿Colegiatura?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																								
Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
¿Colegiatura?																																									
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																								
¿habilitación profesional?																																									
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																								

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión ambiental, medio ambiente, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
Puesto Estructural:	1014
Nombre del puesto:	SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	DIVISIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DIVISIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de saneamiento ambiental en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Programar, dirigir y evaluar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de la división y de sus áreas funcionales.
2	Elaborar cronogramas de trabajo para el desarrollo de la división.
3	Inspeccionar y evaluar el desarrollo de las actividades de la división.
4	Participar en la formulación del presupuesto de la dependencia.
5	Elaborar propuestas para la capacitación del personal a su cargo.
6	Elaboración de proyectos relacionados con la temática ambiental.
7	Monitoreo y seguimiento de proyectos con incidencia en el medio ambiente implementados por la Municipalidad, instituciones del estado y privadas.
8	Facilitar el desarrollo de actividades conjuntas con instituciones involucradas en la solución de la problemática medio ambiental.
9	Velar por el cumplimiento y/o desarrollo de los instrumentos de gestión ambiental.
10	Evaluar y fiscalizar los estudios ambientales presentados por entes privados y del estado para actividades que puedan tener incidencia sobre el medio ambiente conforme a la normatividad vigente.
11	Facilitar los criterios técnicos requeridos para contribuir a la elaboración de propuestas de ordenanzas.
12	Otras que se le asigne.

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Ministerio del Ambiente, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">C.) ¿Colegiatura?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	C.) ¿Colegiatura?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																						
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
Ingeniería, Química, Biología, Arquitectura, Economía y/o afines																																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado																																							
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, gestión ambiental, medio ambiente y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área																																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado																																							
C.) ¿Colegiatura?																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																							
¿habilitación profesional?																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																							

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión ambiental, medio ambiente, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia minima

Experiencia específica

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

2 años minimo desempeñando funciones y/o labores en areas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

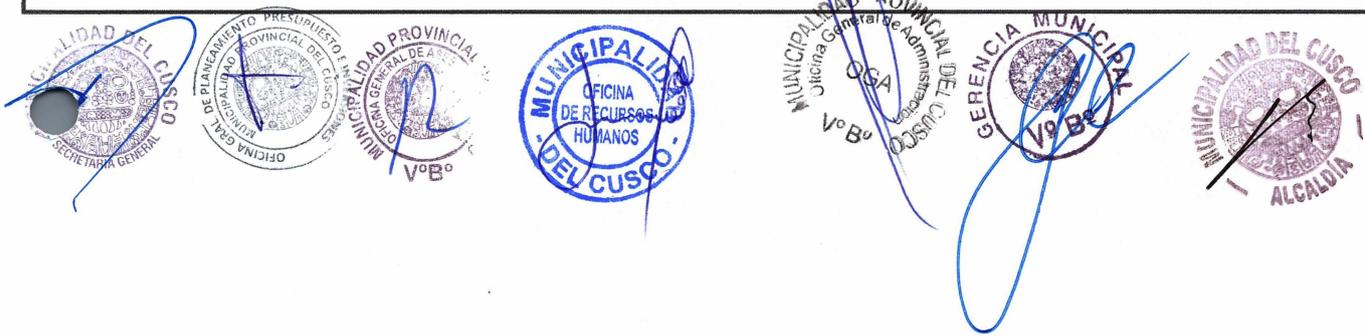
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE TRÁNSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE
Unidad Orgánica: GERENCIA DE TRÁNSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE
Puesto Estructural: 582
Nombre del puesto: GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES
 SUB GERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE URBANO
 SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN DEL TRÁNSITO

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de gestión y regulación del tránsito, vialidad y transporte fin que la institución se gestione orientada a generar el desarrollo de la Provincia del Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | Función |
|----|---|
| 1 | Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades técnico administrativas de la Gerencia. |
| 2 | Proponer alternativas de política de la actividad de tránsito, vialidad y transporte urbano de pasajeros. |
| 3 | Coordinar con la PNP, la captura de vehículos infractores al código de tránsito y transporte |
| 4 | Disponer la liberación de vehículos del Depósito Municipal de vehículos. |
| 5 | Autorizar a los vehículos de transporte urbano de pasajeros, para prestar servicios públicos. |
| 6 | Autorizar a los vehículos de servicios de mudanza, transporte escolar, turismo, reparto de mercaderías y otros. |
| 7 | Autorizar la sustitución de unidades de vehículos de transporte urbano de pasajeros |
| 8 | Proponer a la superioridad la ampliación y/o modificación de rutas. |
| 9 | Autorizar credenciales a los transportistas. |
| 10 | Supervisar el registro de vehículos de transporte público de pasajeros. |
| 11 | Cancelar, previo estudio la autorización de circulación de ruta. |
| 12 | Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia. |
| 13 | Autorizar el cambio de modalidad de servicio. |
| 14 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Ingeniería, Administración, Arquitectura, Abogado, Economía y/o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, transporte, circulación, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión del transporte, tránsito, vialidad, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

3 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

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

Mínimo 2 años en el sector publico

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

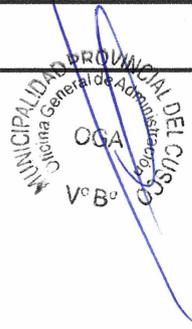
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE TRÁNSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE URBANO
Puesto Estructural: 597
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE TRÁNSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de regulación del transporte en la entidad

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- | | |
|---|--|
| 1 | Coordinar y evaluar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de la Regulación. |
| 2 | Elaboración y proponer normas y directivas que coadyuven al desarrollo de actividades; así como el reordenamiento del tránsito. |
| 3 | Supervisar y controlar la aplicación de normas técnicas administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al tránsito y transporte urbano. |
| 4 | Evaluar las propuestas y/o estudios sobre modificaciones y/o ampliaciones de ruta de las empresas de transporte público de personas. |
| 5 | Elaborar, programar y proponer proyectos relacionados al tránsito y transporte urbano. |
| 6 | Ejecutar acciones coordinadas de educación vial. |
| 7 | Ejecutar acciones de control, seguimiento y la cancelación definitiva de las infracciones al tránsito. |
| 8 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Bachiller Título/ Licenciatura

Ingeniería, Administración, Arquitectura, Abogado, Economía y/o afines

Maestría Egresado Grado

Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, transporte, circulación, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al área

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

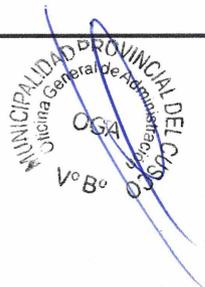
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Gestión pública.
- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Inversión pública.
- Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión del transporte, tránsito, vialidad, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE TRÁNSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN DEL TRÁNSITO
Puesto Estructural: 615
Nombre del puesto: SUB GERENTE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE TRÁNSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las políticas, actividades, programas y proyectos en materia de circulación del tránsito en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- | N° | FUNCIONES DEL PUESTO |
|----|--|
| 1 | Ejecutar y evaluar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de la Circulación del Tránsito. |
| 2 | Elaborar y proponer normas y directivas que coadyuven al desarrollo de actividades; así como el reordenamiento del tránsito. |
| 3 | Supervisar y controlar la aplicación de normas técnicas de administración y dispositivos legales vigentes referidos al tránsito y transporte urbano. |
| 4 | Evaluar las propuestas y/o estudios sobre modificaciones y/o ampliaciones de rutas. |
| 5 | Elaborar programas y proponer proyectos relacionados al tránsito y transporte urbano. |
| 6 | Ejecutar acciones coordinadas de educación vial. |
| 7 | Ejecutar acciones de control, seguimiento y la cancelación definitiva de las infracciones al tránsito. |
| 8 | Otras que se le asigne. |

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades Privadas, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y Gobiernos Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Ingeniería, Administración, Arquitectura, Abogado, Economía y/o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría, egresado, estudios o estudios en curso de maestría: en economía, administración, gestión pública, políticas públicas, transporte, circulación, regulación y/o Especialización y/o Diplomado a fin al area		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿habilitación profesional?

Sí No

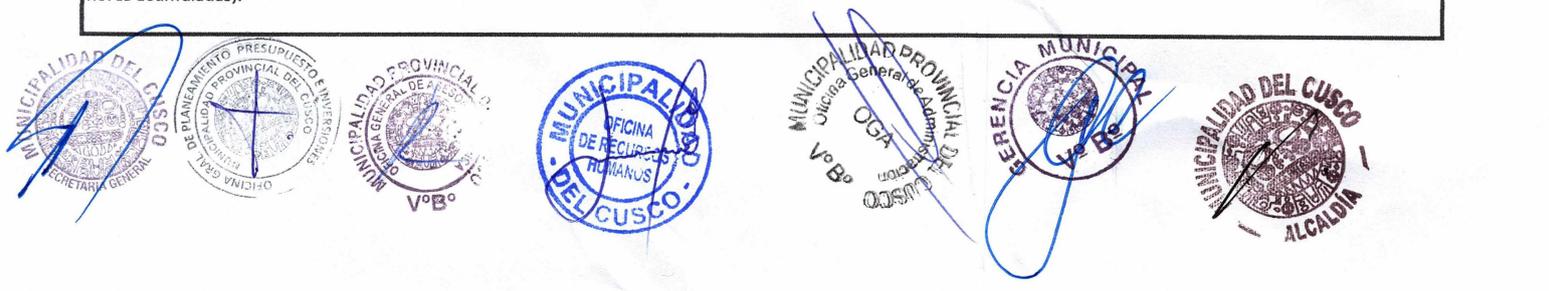
CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

1. Gestión pública.
2. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
3. Inversión pública.
4. Gestión por resultados

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomados, Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión del transporte, tránsito, vialidad, regulación, inversión pública o similares (Mayor a 60 horas acumuladas).



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros /Especificar				
Otros /Especificar				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

2 años mínimo desempeñando funciones y/o labores en áreas a fines

base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale tiempo requerido en el sector público:

Mínimo 2 años en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puestos 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

Experiencia en conducción de personal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

