"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°004-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DICE:

CONVOCATORIA N°004-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 22	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	OFICINA DE LOGISTICA
CATEGORIA REQUERIDA	MPC-TEC
CARGO REQUERIDO	TECNICO – CUADROS COMPARATIVOS DE BIENES
CODIGO DE CARGO	TEC I
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA.
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título técnico y/o grado de bachiller en contabilidad, administración, economía o afines.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral mayor a 03 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (Según lo dispuesto en la Ley N° 31396).
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínimo de 2 años en el sector público y/o privado.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en la Ley de Contrataciones del Estado, SIAF. Contar con Certificación OSCE Vigente.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Gestión Pública, Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Presupuesto y SEACE.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad. • Disponibilidad inmediata.
FUNCIONES	• Coordinar, planificar, consolidar las necesidades de las contrataciones y adquisiciones de acuerdo a la Ley de Contrataciones y su reglamento • Elaborar los expedientes de contratación para los procedimientos de selección a convocarse por el SEACE • Registrar los expedientes de contratación y actos preparatorios para los procedimientos de selección a convocarse por el SEACE • Coordinar con las dependencias de la Municipalidad los contratos y otros documentos necesarios para los procedimientos de selección • Otras funciones que se le asigne.
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de Servicio N° 1057 – Necesidad Transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Oficina de Logística (Av. El sol –Galerías Turísticas S/N)
DURACION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/.3, 000.00 (TRES MIL con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°004-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA N°004-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 22	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	OFICINA DE LOGISTICA
CATEGORIA REQUERIDA	MPC-PROF
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL – CUADROS COMPARATIVOS DE BIENES
CODIGO DE CARGO	PAV
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA.
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en contabilidad, administración, economía o afines con habilitación profesional vigente..
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 02 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (Según lo dispuesto en la Ley N° 31396).
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínimo de 1 año en el sector público y/o privado.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en la Ley de Contrataciones del Estado, SIAF. Contar con Certificación OSCE Vigente.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Gestión Pública, Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Presupuesto y SEACE.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad. Disponibilidad inmediata.
FUNCIONES	• Coordinar, planificar, consolidar las necesidades de las contrataciones y adquisiciones de acuerdo a la Ley de Contrataciones y su reglamento • Elaborar los expedientes de contratación para los procedimientos de selección a convocarse por el SEACE • Registrar los expedientes de contratación y actos preparatorios para los procedimientos de selección a convocarse por el SEACE • Coordinar con las dependencias de la Municipalidad los contratos y otros documentos necesarios para los procedimientos de selección • Otras funciones que se le asigne.
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de Servicio N° 1057 – Necesidad Transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Oficina de Logística (Av. El sol –Galerías Turísticas S/N)
DURACION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/.3, 000.00 (TRES MIL con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°004-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DICE:

CONVOCATORIA N°004-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 14	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CATEGORIA REQUERIDA	MPC- PROF
CARGO REQUERIDO	ABOGADO
CODIGO DE CARGO	PA II
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Derecho con habilitación profesional vigente.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 05 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (Según lo dispuesto en la Ley N° 31396)
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínima de 03 años en sector público y/o privado, preferentemente en cargo afines.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública y/o desarrollo urbano.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Contrataciones del estado, Derecho civil y administrativo, fiscalización, Microsoft Office o similares.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad. • Disponibilidad inmediata a tiempo completo.
FUNCIONES	• Realizar el estudio, análisis de expedientes administrativos, ejecución y resolución de procedimientos. • Elaboración y coordinación de informes y actas de fiscalización. • Coordinación y reuniones permanentes con las áreas competentes a la Gerencia contratante, fiscalizadores y divisiones de edificaciones y control urbano. • Atención y orientación a los administrados y/o usuarios. • Otras funciones encomendadas por la Gerencia de línea
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de servicio N° 1057-necesidad transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
DURACION DEL CONTRATO	Tres (03) meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 4, 500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°004-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA N°004-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 14	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CATEGORIA REQUERIDA	MPC- PROF
CARGO REQUERIDO	ABOGADO
CODIGO DE CARGO	PA II
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Derecho con habilitación profesional vigente.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 05 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (Según lo dispuesto en la Ley N° 31396)
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínima de 03 años en sector público y/o privado, preferentemente en cargo afines.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública y/o desarrollo urbano.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Contrataciones del estado, Derecho civil, derecho administrativo, saneamiento físico legal, fiscalización y Microsoft Office o similares.
COMPETENCIAS	• Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad. • Disponibilidad inmediata a tiempo completo.
FUNCIONES	• Realizar el estudio, análisis de expedientes administrativos, ejecución y resolución de procedimientos. • Elaboración y coordinación de informes y actas de fiscalización. • Coordinación y reuniones permanentes con las áreas competentes a la Gerencia contratante, fiscalizadoras y divisiones de edificaciones, control urbano y saneamiento físico legal. • Análisis y evaluación de los procedimientos de saneamiento físico legal. • Evaluación de los procedimientos de titulación. • Coordinación con entidades involucradas en el proceso de saneamiento físico legal. • Atención y orientación a los administrados y/o usuarios. • Otras funciones encomendadas por la Gerencia de línea.
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de servicio N° 1057-necesidad transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
DURACION DEL CONTRATO	Tres (03) meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 4, 500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°004-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DICE:

CONVOCATORIA N°004-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 15	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CATEGORIA REQUERIDA	MPC- PROF
CARGO REQUERIDO	ARQUITECTO
CODIGO DE CARGO	PA III
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Arquitectura con habilitación profesional vigente.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 04 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (Según lo dispuesto en la Ley N° 31396)
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínima de 02 años en sector público y/o privado, preferentemente en cargo afines.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública fiscalización y/o Desarrollo Urbano.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Contrataciones del estado, Derecho civil y administrativo, fiscalización, Microsoft Office o similares.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad. • Disponibilidad inmediata a tiempo completo.
FUNCIONES	• Estudio, análisis y elaboración de expedientes administrativos, ejecución y resolución de procedimientos. • Elaboración y coordinación de informes y procedimientos de fiscalización. • Coordinación y reuniones permanentes con las áreas competentes a la Gerencia contratante y divisiones de Edificaciones y Control Urbano. • Atención y orientación a los administrados y/o usuarios. • Otras funciones encomendadas por la Gerencia de línea.
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de servicio N° 1057-necesidad transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
DURACION DEL CONTRATO	Tres (03) meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 4, 000.00 (CUATRO MIL con 00/100) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°004-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA N°004-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 15	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CATEGORIA REQUERIDA	MPC- PROF
CARGO REQUERIDO	ARQUITECTO - ASISTENTE TÉCNICO
CODIGO DE CARGO	PA III
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Arquitectura con habilitación profesional vigente.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 04 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (Según lo dispuesto en la Ley N° 31396)
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínima de 02 años en sector público y/o privado, preferentemente en cargo afines.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública y/o Desarrollo Urbano.
CONOCIMIENTOS	Contrataciones del estado, saneamiento físico legal y licencias de edificaciones, Microsoft Office o similares.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad. Disponibilidad inmediata a tiempo completo.
FUNCIONES	• Estudio, análisis y seguimiento de expedientes administrativos. • Elaboración y coordinación de informes técnicos • Coordinación y reuniones permanentes con las áreas competentes a la Gerencia contratante y subgerencias a cargo • Atención y orientación a los administrados y/o usuarios. • Otras funciones encomendadas por la Gerencia de línea.
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de servicio N° 1057-necesidad transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
DURACION DEL CONTRATO	Tres (03) meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 4, 000.00 (CUATRO MIL con 00/100) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CUSCO, 15 DE JULIO DE 2024
COMITÉ DE SELECCIÓN