



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2023-MPR

CONVOCATORIA

I. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Rioja, a fin de cumplir con las metas funcionales, contar con personal idóneo para el desarrollo de labores administrativas, técnica y operativas, realiza el Proceso de Selección de CAS N°001-2023-MPR, para contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 de Servicio Temporal, de acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO N°	PLAZA	UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE	N° DE PLAZAS
001-2023	PSICOLOGO/A	GDS	1
002-2023	TECNICO DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	GDS	1
003-2023	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	GAF	1
004-2023	ASISTENTE DE TESORERIA	GAF	1
005-2023	RESPONSABLE DEL AREA DE CAJA	GAF	1
006-2023	JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO Y TITULACION	GDUR	1
007-2023	ASISTENTE DE CATASTRO	GDUR	1
008-2023	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL	GDUR	1
009-2023	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y COMUNICACIONES	GAF	1
010-2023	ASISTENTE DE GERENCIA MUNICIPAL	GM	1
011-2023	ASISTENTE DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GAF	1
012-2023	JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD AMBIENTAL	GDA	1
013-2023	JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	GDA	1
014-2023	JEFE DE LA OFICINA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	GFYSC	1
015-2023	JEFE DE LA OFICINA DE FISCALIZACION	GFYSC	1
016-2023	JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRE Y DEFENSA	GFYSC	1
017-2023	JEFE DE OFICINA DE PROMOCION TURISTICA	GDEL	1
018-2023	MEDICO VETERINARIO	GDEL	1
019-2023	ADMINISTRADOR DE MERCADOS	GDEL	1
020-2023	ASISTENTE DE AREA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES	RRHH	1
021-2023	SECRETARIA DE GERENCIA DE INVERSIONES	GI	1
022-2023	ARQUITECTO	GI	1
023-2023	GUARDIANA Y LIMPIEZA	RRHH	3
024-2023	POLICIA MUNICIPAL	GFYSC	1
025-2023	JARDINERO	GDA	1
026-2023	AGENTE DE SERENAZGO	GFYSC	9

Cuadro N°01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

II. BASE LEGAL

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°31638, de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

III. REQUERIMIENTO DE ACUERDO AL ÁREA USUARIA

3.1. PSICOLOGO/A:

3.1.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

3.1.2. **CODIGO** : 001-2023

3.1.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">▪ Requisito mínimo: Psicólogo (a), colegiado (a) y habilitado (a).
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">▪ Contar con seminarios, cursos, talleres, charlas, afines a la carrera, similar a funciones del puesto que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales.▪ Conocimientos en Gestión Pública▪ Experiencia en labores administrativas de oficina.
▪ Competencias (*)	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio• Probidad y buena conducta• Adecuación al trabajo bajo presión• Trabajo en equipo y cooperación• Suficiencia en el uso de la tecnología• Capaz de resolver problemas• Facilidad en la preparación de informes• Sensibilidad social• Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: <ol style="list-style-type: none">1. Atención de casos sobre violencia familiar, abandono, acoso sexual, considerando la evaluación, asesoría (orientación y consejería).2. Aplicación de terapia a nivel individual, de pareja y familiar, según el caso.3. Charlas a los alumnos de las Instituciones Educativas, sobre problemas psicosociales.4. Promover los derechos de los niños y adolescentes, orientando a la familia y capacitando a la comunidad.5. Talleres con niños en temas relacionados con la explotación infantil.6. Talleres sobre consumo de drogas y problemas psicosociales en la provincia Rioja.7. Sensibilizar a la población sobre la trata de personas.8. Manejo de pruebas proyectivas y psicométricas, dirigidas a diagnosticar y medir la violencia.9. Elaboración de informes dirigidos al diagnóstico clínico y a la intervención psicoterapéutica.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

10. Talleres de sensibilización con poblaciones vulnerables.	
11. Otras funciones asignadas, en el marco de sus competencias	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro con 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.2. TECNICO DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE:

3.2.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

3.2.2. **CODIGO** : 002-2023

3.2.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisito mínimo: Título Técnico a nombre de la Nación (03 años) en Contabilidad, Administración e Informática.
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o talleres de acuerdo al cargo que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales. ▪ Conocimientos en Gestión Pública ▪ Experiencia en labores administrativas de oficina.
▪ Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocación de servicio ▪ Probidad y buena conducta ▪ Adecuación al trabajo bajo presión ▪ Trabajo en equipo y cooperación ▪ Suficiencia en el uso de la tecnología ▪ Capaz de resolver problemas ▪ Facilidad en la preparación de informes ▪ Sensibilidad social





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
▪ Lealtad Institucional	
<ol style="list-style-type: none">1. Actualizar los datos ingresados a los BINCARD de cada uno de los alimentos del PVL.2. Coordinar con los responsables del sistema Web - Mochica de la Contraloría General de la Republica para su respectiva- rendición.3. Coordinar la recepción y distribución de los insumos del Programa de Vaso de leche.4. Coordinar las capacitaciones con los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.5. Mantener actualizado los padrones de beneficiarios del Vaso de leche.6. Mantener actualizados los datos de los beneficiarios en el Sistema RUB-PVL.7. Monitorear cumplimiento de los lineamientos del programa.8. Realizar la rendición trimestral a la Contraloría General de la república mediante el sistema web del programa vaso de leche.9. Promover la formación de comités del Programa de Vaso de Leche.10. Realizar el control de calidad de los alimentos almacenados previa distribución a los comités vasos de leche.11. Remitir datos del RUB-PVL a las entidades pertinentes.12. Supervisar la realización de programas del comité.13. Velar por la calidad de los alimentos almacenados y de los bienes no alimentarios del Programa Vaso de Leche.14. Supervisión de comités empadronados.15. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidades de la Oficina del Programa del Vaso de Leche. así como monitorear y evaluar su ejecución, resultados.16. Otras funciones que le sean asignadas en el marco de sus competencias.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 1,564.19 (Un mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.3. JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD:

3.3.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

3.3.2. CODIGO : 003-2023

3.3.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none">Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Requisito mínimo: Contador (a) Público Colegiado y habilitado
<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (*)	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales.Conocimientos en Gestión Pública.Experiencia en labores administrativas.Dominio: SIAF -SP, SIGA
<ul style="list-style-type: none">Competencias (*)	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioProbidad y buena conductaAdecuación al trabajo bajo presiónTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapaz de resolver problemasFacilidad en la preparación de informesSensibilidad socialLealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la Municipalidad Provincial de RiojaEfectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la Municipalidad Provincial de Rioja, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.Elaborar los libros contables y presupuestarios.Generar los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Rioja y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.Gestionar el registro contable, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de las operaciones contables y financieras en el sistema SIAF, bajo su responsabilidad.Elaborar y conciliar con la Oficina de Presupuesto los Estados Presupuestarios, en forma trimestral y anual.Elaborar y presentar los balances trimestrales, mensualizados y anuales, así como los demás estados y reporte económico y financiero de la institución dentro de su competencia.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

13. Atender auditorias y otras acciones de control con relación, las funciones de su competencia.
14. Fiscalizar las transacciones administrativas financieras, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestal del egreso.
15. Mantener actualizado los libros principales registros axilares contables, así como la apertura de asientos contables, de acuerdo a las normas legales vigentes.
16. Efectuar los Arqueos de Caja Periódicos e Inopinados.
17. Formular y proponer el Plan Operativo institucional y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Contabilidad, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
18. Otras funciones que le sean asignadas, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (Dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.4. ASISTENTE DE TESORERIA:

3.4.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

3.4.2. **CODIGO** : 004-2023

3.4.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Título Técnico a nombre de la Nación (03 años) y/o contador público
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o	▪ Conocimientos básicos en SIAF, SIGA y Sistema de caja





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

indispensables y deseables	
▪ Competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Vocación de servicio▪ Probidad y buena conducta▪ Trabajo en equipo y cooperación▪ Suficiencia en el uso de la tecnología▪ Capacidad de resolver problemas▪ Facilidad en la preparación de informes▪ Sentido de Organización▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la Municipalidad Provincial de Rioja, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de tesorería.2. Apoyar en la ejecución financiera del gasto en su fase de pago coma a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).3. Apoyar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Municipalidad Provincial de Rioja por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP.4. Realizar el seguimiento de la declaración, presentación y pago de tributos, y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.5. Apoyar en la medida de seguimiento y verificación del Estado y uso de los Fondos Públicos, que comprenden arcos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.6. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.7. Vigilar y controlar la operación, control del manejo de cuentas corrientes de la municipalidad y registro oportuno de movimientos bancarios de la Municipalidad.8. Recepciones y controlar los ingresos de caja y efectuar las conciliaciones bancarias.9. Emitir comprobantes de pagos por adquisiciones o servicios prestados a la entidad, de conformidad al Sistema Nacional de Tesorería y Directivas vigentes.10. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 1,564.19 (Un mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.5. RESPONSABLE DEL AREA DE CAJA:

3.5.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

3.5.2. **CODIGO** : 005-2023

3.5.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Requisito mínimo: Título Técnico a nombre de la Nación (03 años) y/o bachiller, en Contabilidad, Administración o Computación e Informática.
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos en sistemas gubernamentales (SIAF SIGA) y sistemas de caja.
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> Efectuar el cobro de tasas, impuestos y contribuciones de acuerdo a las liquidaciones efectuadas por la Gerencia de Rentas. Custodiar el efectivo en Caja. Efectuar el depósito diario de los ingresos municipales, teniendo en cuenta lo dispuesto en la norma referente al sistema nacional de tesorería. Asumir personalmente la responsabilidad por los faltantes que se detecten en los arcos de caja que se practiquen. Revisar la emisión de comprobantes que corresponda por ingreso. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Provincial de Rioja.
<ul style="list-style-type: none"> Duración del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> Remuneración Mensual 	<ul style="list-style-type: none"> La suma de S/ 1,564.19 (Un mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.
---	---

3.6. JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO Y TITULACION:

3.6.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

3.6.2. **CODIGO** : 006-2023

3.6.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Ingeniero Civil y/o Arquitecto (a), colegiado y habilitado.
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos básicos en sistemas informáticos, AUTOCAT, S10, MS PROJECT▪ Reglamento Nacional de Edificaciones▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
▪ Competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Vocación de servicio▪ Probidad y buena conducta▪ Trabajo en equipo y cooperación▪ Suficiencia en el uso de la tecnología▪ Capacidad de resolver problemas▪ Facilidad en la preparación de informes▪ Sentido de Organización▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, aprobar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades y funciones asignadas a su cargo, y elaborar los informes correspondientes sobre su desempeño a su inmediato superior.2. Mantener actualizado el Plano Catastral y de las propiedades inmuebles Públicas y Privadas.3. Evaluar y elaborar expedientes para la elaboración de los proyectos de titulación, y prescripción adquisitiva de dominio.4. Emitir opinión en materia de zonificación de uso de suelos y vías en áreas de expansión urbana.5. Evaluar y elaborar expedientes de inscripción de propiedades municipales, y en el caso de propiedades particulares la emisión de información de transferencia, denuncias y litigios sobre la propiedad inmueble.6. Emitir opinión técnica para la emisión de autorizaciones diversas, así como de documentos literales y gráficos:<ul style="list-style-type: none">• Certificados de parámetros urbanísticos.• Constancias de posesión.• Certificado de Compatibilidad de uso.• Constancia de ubicación.• Certificado de Zonificación.• Constancia de corte de vía.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Certificado de Alineamiento.
 - Constancia Negativa de Catastro.
 - Constancia de habitabilidad
 - Visación de planos.
 - Y entre otros.
7. Emitir opinión técnica para la emisión de autorizaciones específicas sobre anuncios publicitarios iluminados y/o luminosos, anuncios adosados a la fachada, instalación de toldos, y la instalación de antenas; previa coordinación con las áreas competentes.
 8. Administrar y supervisar el Cementerio Municipal; así como adoptar medidas pertinentes para la optimización de su administración, funciones y prestación de servicio.
 9. Gestionar y disponer los recursos utilizados para brindar el servicio general del Cementerio Municipal.
 10. Programar y ejecutar las diversas acciones que garanticen el manejo sostenible y permanente del Cementerio Municipal.
 11. Coordinar, ejecutar y supervisar el programa de seguridad, limpieza y mantenimiento del buen estado de los servicios higiénicos y/o baños públicos y limpieza ubicados en el Cementerio Municipal.
 12. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidades de la Oficina de Catastro y Titulación; así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
 13. Administrar y supervisar los servicios que ofrece el Cementerio Municipal y todo lo referente a los aspectos relacionados a exhumación, velatorios, nichos y otros servicios que brinda la municipalidad en este recinto, y en coordinación con otras áreas de la municipalidad de ser el caso.
 14. Apoyar y participar de las actividades y/o tareas que se generen para el cumplimiento de metas del programa de incentivos a la gestión municipal que se presenten.
 15. Otros que estipule el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente
 16. Otras funciones de su competencia que le fueran asignadas por la Jefatura superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.7. ASISTENTE DE CATASTRO:

3.7.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

3.7.2. **CODIGO** : 007-2023

3.7.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisito mínimo: Bachiller en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos básicos en sistemas informáticos, AUTOCAT, S10, MS PROJECT ▪ Reglamento Nacional de Edificaciones ▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocación de servicio ▪ Probidad y buena conducta ▪ Trabajo en equipo y cooperación ▪ Suficiencia en el uso de la tecnología ▪ Capacidad de resolver problemas ▪ Facilidad en la preparación de informes ▪ Sentido de Organización ▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspecciones, informar de ello y las demás funciones que le correspondan de acuerdo a la ley y a las normas reglamentarias. 2. Elaborar la información estadística básica sistematizada. 3. Elaborar y llevar el catastro municipal manteniendo actualizados los datos catastrales e identificaciones de los propietarios. 4. Determinar las zonas de expansión urbana en concordancia con la zonificación y los planes de desarrollo urbano. 5. Promover el saneamiento de áreas tugurizadas y la renovación de áreas declaradas inhabilitadas. 6. Detectar las construcciones clandestinas procediendo de acuerdo a ley. 7. Colocar en las acciones de saneamiento físico-legal de bienes inmuebles de propiedades municipal 8. Supervisar la ejecución del levantamiento Catastral del distrito. 9. Controlar la base gráfica y alfa-numérica. 10. Fiscalizar los predios, con carácter técnico y en coordinación con la oficina General de Rentas y Administración Tributaria. 11. Controlar el registro de nomenclatura de vías parques y urbanizaciones; así como, asignar la numeración de los predios y llevar el registro correspondiente, nomenclatura de avenidas, calles y plazas. 12. Opinar sobre los certificados de zonificación y compatibilidad de uso. 13. Registrar y verificar la documentación técnica para la expropiación y adjudicación de terrenos en concordancia con las leyes vigentes y el Plan de Urbano Directivo. 14. Procesar expedientes de transferencias, cambios de nombres, denuncias y litigios sobre la propiedad inmueble. 15. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por su jefatura superior. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Municipalidad Provincial de Rioja.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.8. JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL:

3.8.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

3.8.2. CODIGO : 008-2023

3.8.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Ingeniero Civil y/o Arquitecto (a)
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos básicos en sistemas informáticos, AUTOCAT, S10, MS PROJECT▪ Reglamento Nacional de Edificaciones▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
▪ Competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Vocación de servicio▪ Probidad y buena conducta▪ Trabajo en equipo y cooperación▪ Suficiencia en el uso de la tecnología▪ Capacidad de resolver problemas▪ Facilidad en la preparación de informes▪ Sentido de Organización▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">1. Planear, programar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento de obras públicas y de la infraestructura vial, urbana y órgano de la ciudad, en concordancia con las normas legales.2. Elaborar el Plan de Desarrollo que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgo naturales; las áreas agrícolas y de expansión agrícola y las áreas de conservación ambiental.3. Asesorar a la Gerencia de Desarrollo Urbano en el ámbito de su competencia.4. Proponer las normas de regulación y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y fiscalizar habilitaciones urbanas, construcciones, remodelaciones o demoliciones de inmuebles y declaratorias de fábrica, construcción de estaciones radioeléctricas y de tendido de cables de cualquier índole.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

5. Conducir el desarrollo del plan director mediante el Plan de Acondicionamiento Territorial; así como los planes de Desarrollo Urbano, Desarrollo Rural, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos, en coordinación con la Gerencia de Planificación Y Presupuesto.
6. Proponer y/o elaborar la documentación técnica y/o fichas técnicas de obras menores destinadas a fines de equipamiento urbano, infraestructura de servicios públicos urbanas, o similares de índole vial-urbano, dentro del marco límite mínimo y permisible establecidas por las normas vigentes de sistema de inversión pública y en coordinación con la correspondiente Unidad Formuladora de la Municipalidad.
7. Formular, proponer y conducir los estudios básicos de zonificación ecológica-económica para el acondicionamiento territorial; así como mantener actualizada la data básica cartográfica y espacial de la ZEE y AT Provincial.
8. Actualizar y efectuar los cambios al Plan de Acondicionamiento Territorial que sean aprobados por el Concejo Municipal y que tengan el visto bueno respectivo del comité técnico de Acondicionamiento Territorial.
9. Aprobar los proyectos de habilitación urbana, planeamiento físico, parcelaciones y lotizaciones.
10. Elaborar y/o verificar la documentación técnica para la expropiación y adjudicación de terrenos en concordancia con las leyes vigentes y el Plan Urbano director.
11. Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos de carácter nacional y municipal que norman el desarrollo en general; así como el uso y conservación de las edificaciones públicas y privadas.
12. Brindar asistencia técnico-legal para el saneamiento físico legal de los asentamientos humanos de la provincia.
13. Fiscalizar el cumplimiento de los planes y normas de carácter señalando las infracciones; así como imponiendo las sanciones correspondientes.
14. Supervisar y elaborar el cumplimiento de los proyectos, de su competencia, contenidos en el plan de Desarrollo Concertado Local.
15. Generar el registro de nomenclatura de vías, parques, plazuelas y urbanizaciones, así como asignar el número de los predios.
16. Autorizar el uso provisional de bienes de uso público, para la ejecución de obras públicas e instalaciones de servicios públicos de cualquier naturaleza u otros similares.
17. Establecer el detalle de las reas a ser afectadas para ser destinadas a fines de equipamiento urbano, infraestructura de servicios públicos urbanos, realizando las coordinaciones correspondientes.
18. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidad de la Oficina de Planeamiento Territorial; así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
19. Otras funciones de su competencia que le fueran asignadas por la Jefatura superior y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.9. ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y COMUNICACIONES:

3.9.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

3.9.2. **CODIGO** : 009-2023

3.9.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none">Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Requisito mínimo: Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de procedimientos Administrati Municipales.Conocimientos en Gestión PúblicaExperiencia en labores administrativas.
<ul style="list-style-type: none">Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioProbidad y buena conductaTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapacidad de resolver problemasFacilidad en la preparación de informesSentido de OrganizaciónLealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, organización y proceso de la Municipalidad.Formular a través del comité del gobierno digital el plan de gobierno digital.Brindar apoyo y asesoramiento la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Rioja en sus requerimientos informáticos.Administrar, actualizar y asegurar la información de contenidos del portal de transparencia estándar y portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Rioja en cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.Brindar soporte técnico preventivo y correctivo a los recursos informáticos de la Municipalidad Provincial de Rioja.Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas sobre los Planes y Programas de Sistematización a implementarse en las diversas áreas para un adecuado acceso a la información y mejoramiento de la atención al usuario.Planificar y desarrollar la asignación de recursos y servicios informáticos (Software y hardware) con el objeto de satisfacer las necesidades y herramientas tecnológicas adecuadas para la institución.Coordinar permanentemente con los órganos de la institución, para establecer nuevos diseños informáticos a fin de optimizar sus funciones y mejorar la atención al ciudadano.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

9. Desarrollar y/o proponer alternativas de obtención o implementación de recursos informáticos y/o software para la satisfacción de las necesidades de las diversas áreas de la institución.
10. Proponer normas y procedimientos relativos al empleo de los equipos y programas informáticos (Software y Hardware) para la obtención de mayores niveles de eficiencia y seguridad.
11. Elaborar, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, los perfiles y/o estudios de factibilidad necesarios en los proyectos de sistematización de la entidad.
12. Proponer, planificar y desarrollar la Red Municipal de Comunicaciones de tal manera que se integren los sistemas informáticos de la institución.
13. Instalar, mantener y reparar los equipos informáticos de la entidad.
14. Coordinar con las Unidades Orgánicas respectivas la aplicación de los sistemas de información y control que proporciona el Gobierno Central, como: SIAF, SEACE, Banco de Proyectos, entre otros.
15. Supervisar el diseño y la actualización y administración de la Página Web de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806 y en el art 148° de la ley Orgánica de Municipalidades.
16. Formular y proponer el Plan Operativo Institucional y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Informática y Comunicaciones, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
17. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.10. ASISTENTE DE GERENCIA MUNICIPAL:

3.10.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA MUNICIPAL

3.10.2. **CODIGO** : 010-2023

3.10.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Bachiller en Derecho.
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo a área que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	▪ Conocimientos básicos en sistemas informáticos, Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales. ▪ Conocimientos en Gestión Pública





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores administrativas.
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Gerencia Municipal.
- Organizar y ejecutar las actividades de apoyo secretarial especializado, y atender la correspondencia respectiva.
- Redactar, preparar y dirigir todo tipo de documentos que le sean encargados, en especial aquellos para la firma del Gerente Municipal.
- Atender el teléfono, concertar reuniones previa cita y preparar la agenda respectiva.
- Llevar, conservar el archivo de la documentación y automatizar la información por medios informáticos guardando los archivos y copia de seguridad respectiva.
- Administrar, guardar reserva y prudencia sobre documentos clasificados.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan al despacho de Gerencia Municipal.
- formular los pedidos de los materiales y útiles de oficina para su control y distribución, así como mantener la existencia de útiles de escritorio.
- Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Provincial de Rioja.
<ul style="list-style-type: none"> Duración del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> Remuneración Mensual 	<ul style="list-style-type: none"> La suma de S/ 1,864.19 (MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<ul style="list-style-type: none"> Otras condiciones esenciales del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.11. ASISTENTE DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS:

3.11.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

3.11.2. **CODIGO** : 011-2023

3.11.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de meses (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none">Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Requisito mínimo: Título Técnico (03 años) en Contabilidad o Administración.
<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos básicos en sistemas informáticos,Conocimientos de procedimientos Administrativos MunicipalConocimientos en Gestión PúblicaExperiencia en labores administrativas.
<ul style="list-style-type: none">Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioProbidad y buena conductaTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapacidad de resolver problemasFacilidad en la preparación de informesSentido de OrganizaciónLealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Gerencia de Administración y Finanzas.Organizar y ejecutar las actividades de apoyo secretarial especializado, y atender la correspondencia respectiva.Redactar, preparar y dirigir todo tipo de documentos que le sean encargados, en especial aquellos para la firma de la de la Gerencia de Administración y Finanzas.Atender el teléfono, concertar reuniones previa cita y preparar la agenda respectiva.Recibir y enviar documentación vía fax, Courier o e-mail por internet.Presentar apoyo especializado, operando programas de software (procesador de textos y hoja de cálculo) con equipos de cómputo.Ordenar el archivo de las comunicaciones, informes, etc., y velar por la seguridad de los documentos.Llevar, conservar el archivo de la documentación y automatizar la información por medios informáticos guardando los archivos y copia de seguridad respectiva.Administrar, guardar reserva y prudencia sobre documentos clasificados.Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan al despacho de la Gerencia de Administración y Finanzas.Formular los pedidos de los materiales y útiles de oficina para su control y distribución, así como mantener la existencia de útiles de escritorio.Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas de la Gerencia de Administración y Finanzas.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none">Municipalidad Provincial de Rioja.
<ul style="list-style-type: none">Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
<ul style="list-style-type: none">Remuneración Mensual	<ul style="list-style-type: none">La suma de S/ 1,564.19 (MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- | | |
|---|---|
| ▪ Otras condiciones esenciales del contrato | ▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas. |
|---|---|

3.12. JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD AMBIENTAL:

3.12.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

3.12.2. **CODIGO** : 012-2023

3.12.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de uno (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">▪ Requisito mínimo: Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">▪ Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos básicos en sistemas informáticos.▪ Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales.▪ Conocimientos en Gestión Pública.▪ Experiencia en labores administrativas.▪ Ley General del Ambiente
▪ Competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Vocación de servicio▪ Probidad y buena conducta▪ Trabajo en equipo y cooperación▪ Suficiencia en el uso de la tecnología▪ Capacidad de resolver problemas▪ Facilidad en la preparación de informes▪ Sentido de Organización▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, supervisar y administrar planes, programas, Proyectos y políticas en materia de gestión ambiental, ecológica y de salubridad e higiene, en concordancia con los planes de la Municipalidad.2. Promover permanentemente el cumplimiento de las normas, leyes, ordenanzas y dispositivos de protección, conservación ambiental dentro de la provincia.3. Implementar, supervisar y emitir informes sobre el incumplimiento de normas y directivas para la prevención y el control de los ruidos, en función a los estándares nacionales de calidad ambiental para ruidos.4. Normar y controlar los ruidos y vibraciones originadas por las actividades domésticas y comerciales, así como por las fuentes móviles, debiendo establecer la normativa respectiva sobre la base de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA).5. Programar, dirigir, coordinar, y monitorear las acciones para el control de las emisiones de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.6. Promover la Educación e incentivar la Participación Ciudadana en todos los niveles, cumpliendo lo establecido en la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y Zonificación Forestal (ZF).	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

7. Promover la conformación y brindar asistencia técnica a la Comisión de Gestión Ambiental Local (CGAL), como plataforma de coordinación y concertación dentro de la provincia en coordinación con la Comisión Ambiental Regional (CAR).
8. Formular los instrumentos de gestión ambiental requeridos de las diferentes actividades que conlleven a la ejecución del programa de educación, cultura y ciudadanía ambiental, plan ecoeficiencia institucional y el plan educación y fiscalización ambiental.
9. Evaluar el instrumento de gestión ambiental preventivo y de regulación directa de los Proyectos a nivel de Expedientes para la emisión de la certificación ambiental.
10. Determinar las áreas de acumulación de desechos sólidos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de los desperdicios en coordinación con la Oficina de Gestión de Residuos Sólidos.
11. Controlar y mitigar los riesgos y aparición de focos infecciosos.
12. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidades de la Oficina de Calidad Ambiental, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
13. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Ambiental en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.13. JEFE DE LA OFICINA DE GESTION RECURSOS HÍDRICOS:

3.13.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

3.13.2. CODIGO : 013-2023

3.13.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Título en Ingeniería Ambiental, Ingeniero Agrícola y afines. Colegiado y habilitado
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	▪ Conocimientos básicos en sistemas informáticos. ▪ Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales. ▪ Conocimientos en Gestión Pública. ▪ Experiencia en labores administrativas. ▪ Ley de los Recursos Hídricos
▪ Competencias	▪ Vocación de servicio





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Probidad y buena conducta
- Trabajo en equipo y cooperación
- Suficiencia en el uso de la tecnología
- Capacidad de resolver problemas
- Facilidad en la preparación de informes
- Sentido de Organización
- Lealtad Institucional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Formular, aprobar e implementar las políticas y planes locales en materia de recursos hídricos por cuenca hidrográfica y sistemas hidráulicos, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacional.
2. Promover y conducir la implementación del Sistema Nacional de Gestión de Recursos hídricos en su ámbito jurisdiccional, en coordinación con la Autoridad Nacional del Agua el Gobierno Regional de San Martín y la participación de otras instancias vinculadas en la gestión de los recursos hídricos.
3. Participar en el proceso de formulación, implementación, monitoreo y actualización del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca del Río Mayo, conducido por la ANA y el Comité de Subcuenca Mayo.
4. Promover y participar en acciones sin monitoreo, control y vigilancia de calidad del agua en las fuentes naturales, realizadas por la Autoridad Nacional del Agua.
5. Formular, evaluar y ejecutar proyectos de inversión para conservación, protección, recuperación, monitoreo y vigilancia de fuentes de agua, control de inundaciones, servicios de agua potable y saneamiento básico, servicios de agua y riego, en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversión (OPMI), la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Económico Local y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
6. Participar en la delimitación de las fajas marginales en cursos/cauces fluviales y cuerpos de agua como realizadas por la ANA.
7. Evaluar y supervisar el cumplimiento de las autorizaciones de material de acarreo en los cauces de los ríos y quebradas, del ámbito de su jurisdicción.
8. Promover y establecer la implementación de programas y medidas de cultura del agua, que reconozca el valor ambiental, cultural, económico y social del agua.
9. Promover el desarrollo de programas y proyectos de reforestación y restauración en las fajas marginales y laderas para reducir la erosión hídrica.
10. Promover mecanismos de reubicación de poblaciones asentadas en fajas marginales, en coordinación con el ente competente.
11. Vigilar el adecuado tratamiento del agua, en coordinación con la comisión de salud y la Oficina de Calidad Ambiental.
12. Brindar asistencia técnica y supervisar las Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS) y otras organizaciones comunales que tengan a su cargo la Administración, operación mantenimiento de servicios de saneamiento, para el adecuado cumplimiento de estas responsabilidades
13. Brindar apoyo técnico, en la elaboración de proyectos de agua y saneamiento, para ampliar la cobertura y calidad de los servicios, en coordinación con la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión.
14. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el ámbito de la jurisdicción en concordancia con las políticas sectoriales emitidas por el ente rector.
15. Reconocer y registrar a las organizaciones comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento de su jurisdicción que constituyen propiedad de la municipalidad.
16. Otras funciones que le sean asignadas, en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.14. JEFE DE LA OFICINA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL:

3.14.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

3.14.2. **CODIGO** : 014-2023

3.14.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Abogado(a)
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	▪ Código de Tránsito y normas conexas ▪ Ley de Procedimiento Administrativo General
▪ Competencias	▪ Vocación de servicio ▪ Probidad y buena conducta ▪ Trabajo en equipo y cooperación ▪ Suficiencia en el uso de la tecnología ▪ Capacidad de resolver problemas ▪ Facilidad en la preparación de informes ▪ Sentido de Organización ▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
1. Coordinar, participar y prestar apoyo con efectivos de Seguridad Ciudadana en la ejecución de los programas de inspección, control y fiscalización que realizan los Órganos de Línea, en el cumplimiento de sus funciones. 2. Programar y formular la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias del COPROSEC-SC. 3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad Ciudadana Municipal y otras normas que regulan la conducta, moralidad y disciplina de los efectivos de Seguridad Ciudadana. 4. Coordinar y Organizar las reuniones del CODISEC Y COPROSEC. 5. Coordinar con las autoridades representativas de las diferentes Instituciones Públicas y las OSB, para las actividades a realizarse durante al año fiscal vigente.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

6. Monitorear el cumplimiento de las METAS de los Programas Preventivos dispuestos por la CONASEC y Gobierno Central, conforme al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.
7. Formular el Plan Local de Seguridad Ciudadana del COPROSEC-SC.
8. Monitorear el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Local de Seguridad Coordinar y realizar el desarrollo de las Actividades del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana y de la secretaria técnica del COPROSEC y CODISEC.
9. Realizar informes de actividades Elaborar el informe trimestral de cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de la provincia.
10. Coordinar acciones con las diversas Juntas Vecinales y Rondas Campesinas en bien de la Seguridad Ciudadana en la formulación del PAT.
11. Ejecutar actividades en el Sistema Informático de Planificación y Control del Patrullaje (SIPCOP-M)
12. Formular el mapa de riesgo y el mapa del calor en coordinación con PNP y Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.
13. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en los asuntos que se le solicite en materia de seguridad ciudadana.
14. Proponer ante la municipalidad distrital la aprobación de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de relevancia provincial, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.
15. Promover la articulación interinstitucional a nivel distrital para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes y programas.
16. Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la secretaría técnica del Coresec.
17. Tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones.
18. Otras funciones que encomiende el Sr. alcalde Provincial y su Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.15. JEFE DE LA OFICINA DE FISCALIZACION:

3.15.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

3.15.2. CODIGO : 015-2023

3.15.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none">Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Requisito mínimo: Abogado (a)
<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Código de Tránsito y normas conexasLey de Procedimiento Administrativo GeneralNormativa interna institucional
<ul style="list-style-type: none">Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioProbidad y buena conductaTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapacidad de resolver problemas<ul style="list-style-type: none">Facilidad en la preparación de informesSentido de OrganizaciónLealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">Coordinar, participar y prestar apoyo con efectivos de Seguridad Ciudadana en la ejecución de los programas de inspección, control y fiscalización que realizan los Órganos de Línea, en el cumplimiento de sus funciones.Programar y formular la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias del COPROSEC-SC.Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad Ciudadana Municipal y otras normas que regulan la conducta, moralidad y disciplina de los efectivos de Seguridad Ciudadana.Coordinar y Organizar las reuniones del CODISEC Y COPROSEC.Coordinar con las autoridades representativas de las diferentes Instituciones Públicas y las OSB, para las actividades a realizarse durante al año fiscal vigente.Monitorear el cumplimiento de las METAS de los Programas Preventivos dispuestos por la CONASEC y Gobierno Central, conforme al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.Formular el Plan Local de Seguridad Ciudadana del COPROSEC-SC.Monitorear el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Local de Seguridad Coordinar y realizar el desarrollo de las Actividades del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana y de la secretaria técnica del COPROSEC y CODISEC.Realizar informes de actividades Elaborar el informe trimestral de cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de la provincia.Coordinar acciones con las diversas Juntas Vecinales y Rondas Campesinas en bien de la Seguridad Ciudadana en la formulación del PAT.Ejecutar actividades en el Sistema Informático de Planificación y Control del Patrullaje (SIPCOP-M)	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

12. Formular el mapa de riesgo y el mapa del calor en coordinación con PNP y Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.
13. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en los asuntos que se le solicite en materia de seguridad ciudadana.
14. Proponer ante la municipalidad distrital la aprobación de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de relevancia provincial, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.
15. Promover la articulación interinstitucional a nivel distrital para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes y programas.
16. Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la secretaría técnica del Coresec.
17. Tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones.
18. Otras funciones que encomiende el Sr. alcalde Provincial y su Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.16. JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL:

3.16.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

3.16.2. **CODIGO** : 016-2023

3.16.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Ingeniero Civil ó Arquitecto (a)
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	▪ Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres
▪ Competencias	▪ Vocación de servicio ▪ Probidad y buena conducta ▪ Trabajo en equipo y cooperación ▪ Suficiencia en el uso de la tecnología





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Capacidad de resolver problemas
- Facilidad en la preparación de informes
- Sentido de Organización
- Lealtad Institucional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Planificar, dirigir y conducir las acciones de prevención de gestión del riesgo de desastres en la jurisdicción de la provincia de Rioja, dentro del marco legal establecido por las normas técnicas emitidas por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres (CENEPRED).
2. Planear, dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de Defensa civil.
3. Proponer y ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa Civil para las autoridades, la colectividad y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres.
4. Coordinar con los actores del Sistema Nacional de Defensa Civil del ámbito local, regional y nacional, la organización, desarrollo y cumplimiento de sus fines y objetivos.
5. Desarrollar inspecciones técnicas de Defensa Civil para trámites de carácter administrativo.
6. Emitir informes técnicos de Defensa Civil, en cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
7. Evaluar y aprobar mediante Resolución los Certificados de Defensa Civil en función a los requisitos establecidos, para la suscripción por el órgano correspondiente.
8. Formular planes de prevención, emergencia y rehabilitación, proponerlos al Comité de Defensa Civil para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso lo requiera.
9. Planificar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación de defensa civil a todo nivel.
10. Apoyar al Comité de Defensa Civil en la elaboración del Plan de Defensa Civil de la Provincia.
11. Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de obras de prevención en general en la Provincia.
12. Asesorar brigadas de Defensa Civil, capacitándolas para un mejor desempeño.
13. Desarrollar simulacros y simulaciones, en los centros laborales, instituciones educativas y comunales, así como en locales públicos y privados de su ámbito.
14. Identificar peligros, analizar las vulnerabilidades y estimar riesgos para las medidas de prevención más efectivas, apoyándose en todas las entidades técnico - científicas de su ámbito.
15. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
16. Brindar apoyo técnico a la Alcaldía para formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes sectoriales y locales correspondientes.
17. Dirigir el Sistema Local de Defensa Civil, asegurando la aplicación integral del enfoque de gestión del riesgo de desastres.
18. Planificar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
19. Formular el mapa de peligros y vulnerabilidad del distrito de Rioja y consolidar lo correspondiente a la provincia de Rioja.
20. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución.
21. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidades de la Oficina de Gestión del Riesgo.
22. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana el marco de sus competencias y Normativa Vigente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none"> Remuneración Mensual 	<ul style="list-style-type: none"> La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<ul style="list-style-type: none"> Otras condiciones esenciales del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.17. JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCION TURISTICA:

3.17.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

3.17.2. CODIGO : 017-2023

3.17.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Requisito mínimo: Licenciado/a en Turismo y Hotelería o Licenciado/a en Administración en Turismo
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Turismo
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> Dirigir, controlar y administrar los planes, programas y proyectos relacionados a la constitución, formalización y capacitación de unidades productivas que promuevan el desarrollo económico sostenible, artesanal y turístico de la localidad. Identificar, planificar y elaborar propuestas para el uso de bienes y servicios eco sistémico hídrico que ofrece la provincia de Rioja en el ámbito de la cuenca del río Mayo. Promover el desarrollo turístico de la provincia como actividad generadora del desarrollo humano económico y social, así como de la conservación de los recursos naturales y de la biodiversidad. Administrar y Supervisar la Gestión de Actividades y Servicios en las áreas productivas que le corresponden bajo su jurisdicción, en armonía con las políticas y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la Provincia. Dirigir acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción. Supervisar y administrar un servicio de información de posibilidades artesanales y turísticas en la provincia, la cual contará con una red de información nacional, regional, provincial y distrital, la que operará en armonía con el Sistema Nacional de Información de los diferentes sectores económicos. 	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

8. Promover mediante convenios interinstitucionales, alianzas con empresarios, la difusión de programas turísticos orientados a constituir a la provincia de Rioja como destino turístico articulado a programas turísticos regionales y nacionales.
9. Promover la provisión de servicios financieros por parte del Sector Privado y Público a los emprendimientos, comités, asociaciones y empresas de servicios turísticos, artesanales y de conservación.
10. Gestionar, dirigir y controlar, estudios sobre la biodiversidad de flora y fauna en los recursos turísticos naturales de la provincia de Rioja.
11. Fomentar Sistemas de Protección de la Biodiversidad y la conservación de los recursos,
12. generando sensibilización ambiental en las poblaciones beneficiadas.
13. Administrar y supervisar el manejo, desarrollo, mejoramiento y aprovechamiento de los recursos turísticos naturales, así como de la flora y fauna existente en los espacios de la Provincia de Rioja.
14. Promover, organizar y participar en Ferias Turísticas, Ferias Artesanales y Festivales
15. Gastronómicos a Nivel Nacional, Regional, Provincial y Distrital; con la participación de las instituciones públicas y privadas, actores turísticos y artesanales de la Provincia de Rioja.
16. Revalorar las manifestaciones culturales, turísticas y recreativas como productos turísticos nacionales como el Carnaval Riojano, Fiestas Patronales, Aniversario de Rioja, y otras que enriquezcan la oferta turística local.
17. Proyectar y desarrollar Propuestas de Competitividad en el marco de su competencia.
18. Apoyar en la elaboración y actualización del inventario turístico de la provincia de Rioja, en coordinación con la Dirección de Comercio Exterior y Turismo.
19. Organizar campañas de sensibilización turística en la provincia de Rioja.
20. Difundir a través de los medios de comunicación regional y nacional el destino turístico Rioja.
21. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Promoción Turística, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
22. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.18. MEDICO VETERINARIO:

3.18.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

3.18.2. **CODIGO** : 018-2023

3.18.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de uno (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Requisito mínimo: Médico Veterinario. Colegiado y habilitado.
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o talleres de acuerdo área que postula.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos en Office Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales. Conocimientos en Gestión Pública Experiencia en labores administrativas.
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar la inspección supervisión en las diferentes actividades que se realiza en el matadero municipal de la ciudad de Rioja, desde la recepción de los animales para su reposo hasta la distribución a los centros de abastos de la misma ciudad y velar por el fiel cumplimiento en la implementación de la adecuación al reglamento sanitario del faenado de animales de basto aprobado mediante el decreto supremo N° 015-2012-ag y otras normas Municipales. Realizar el control de la salubridad de artículo de consumo humano que se expenden en los mercados o puntos de venta y que presenten condiciones adecuadas para su consumo. Dirigir y controlar programas y campañas de fumigación desinfección, desinsectación desratización en el matadero Municipal y mercados en coordinación con la administración de mercados Otras funciones que designe el Gerente de Desarrollo Económico Local 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Provincial de Rioja.
<ul style="list-style-type: none"> Duración del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
Remuneración Mensual	La suma de S/ 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.19. ADMISTRADOR DE MERCADO:

3.19.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

3.19.2. CODIGO : 019-2023





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.19.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Requisito mínimo: Título Técnico (03 años) en Administración, Contabilidad y/o afines.
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos en sistemas informáticos. Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales. Conocimientos en Gestión Pública Experiencia en labores administrativas.
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la infraestructura se mantenga operativa y en condiciones apropiadas de funcionalidad, emitiendo los correspondientes informes a su jefe inmediato. Supervisar la ocupación de los espacios y puestos del mercado por líneas de producto de acuerdo al plano de distribución d áreas y al permiso de concesión de uso. Coadyuvar a resolver las controversias de los usuarios que en la relación a la calidad precios y pesos se puedan presentar de ser necesario el solicitar el apoyo de los policías municipales. Reporte con frecuencia acordada sobre los ingresos económicos que se generen por la contraprestación de los servicios. Reportar las ocurrencias e incidencia que se registren en el interior del mercado Llevar el control de las pertenencias de la institución ubicada en el mercado. Apertura y cierre del local de acuerdo a las directivas de atención al público e ingreso de personal. Llevar el inventario de todo lo mobiliario y equipos que se encuentren en la administración del mercado. Recibir, clasificar, distribuir, responder y archivar los documentos que recepcionan de la jefatura. Redactar informes técnicos de acuerdo a las acciones realizadas en concordancia a su plan operativo. Velar por la seguridad y conservación de acervo documentario. Elaborar las estadísticas e indicadores de área Orientar al público en general sobre los servicios y campañas promocionales Otras funciones que le sean encomendadas y sean de su competencia. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Provincial de Rioja.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 1,664.19 (MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.20. ASISTENTE DEL AREA DE PLANILLAS, REMUNERACIONES Y PENSIONES:

3.20.1. JEFE DEPENDENCIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

3.20.2. CODIGO : 020-2023

3.20.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado.▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Requisito mínimo: Título Técnico (03) años en Computación e informática, Contabilidad, Administración y afines y/o Bachiller en Computación e informática, Contabilidad, Administración y afines.
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	▪ Conocimientos de computación, manejo de OFICCE e Internet PDT y SIAF
▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales▪ Conocimientos en Gestión Pública.▪ Experiencia en labores administrativas de oficina.
▪ Competencias (*)	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio• Probidad y buena conducta• Adecuación al trabajo bajo presión• Trabajo en equipo y cooperación• Suficiencia en el uso de la tecnología• Capaz de resolver problemas• Facilidad en la preparación de informes• Sensibilidad social• Lealtad Institucional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Formular las planillas de pagos de remuneraciones de los servidores públicos municipales.
2. Formular oportunamente las planillas de pagos de las AFPs de los servidores públicos municipales de acuerdo a los cronogramas establecidos.
3. Informar el estado de baja del personal de la Municipalidad fin de reportar oportunamente de esta situación a las AFPs.
4. Formular los informes periódicos sobre el desplazamiento del personal de acuerdo a ley.
5. Archivar los récords de asistencia del personal y reportar dicho registro a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.
6. Mantener actualizada la base de datos correspondiente al personal de la Municipalidad en todas las modalidades.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

7. Mantener actualizada el legajo personal de cada trabajador de la Municipalidad en todas las modalidades.
8. Formular y preparar la información que requiera la Jefatura, para absolver cualquier expediente relacionado al sistema del personal.
9. Elaborar los partes diarios del cumplimiento o tardanzas en la asistencia de personal o inasistencias del mismo, y remitirlas a la Jefatura de la Oficina,
10. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos del personal de la Municipalidad.
11. Contribuir a la organización y actualización de legajos y escalafón de personal.
12. Evaluar informes preliminares de acuerdo a las indicaciones del Jefe de la Oficina.
13. Recopilar y preparar información de acuerdo con las instrucciones del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
14. Apoyar en las actividades de bienestar y seguridad del personal, en coordinación con la Unidad de Bienestar del Servidor Público Municipal,
15. Apoyar en la programación de acciones de capacitación y especialización del personal.
16. Prestar apoyo técnico, incluyendo el manejo de software especializado (procesador de texto y/u hojas de cálculo) por medio de equipos de cómputo.
17. Elaborar el Cuadro del Rol de Vacaciones de los servidores públicos municipales de acuerdo a ley.
18. Otras funciones que le asignen las instancias superiores

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/1,564.19 (MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.21. SECRETARIA DE GERENCIA DE INVERSIONES:

3.21.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE INVERSIONES

3.21.2. **CODIGO** : 021-2023

3.21.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisito mínimo: Título Técnico en Secretariado Ejecutivo
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales.Conocimientos en Gestión Pública.Experiencia en labores administrativas de oficina.
<ul style="list-style-type: none">Competencias	<ul style="list-style-type: none">Probidad y buena conductaTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapacidad de resolver problemasFacilidad en la preparación de informesSentido de OrganizaciónLealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación.Organizar y ejecutar las actividades de apoyo secretarial especializado, y atender la correspondencia.Atender el teléfono, concertar reuniones previa cita y preparar la agenda respectiva.Recibir y enviar documentación vía Courier o e-mail por Internet.Prestar apoyo especializado, operando programas de software (procesador de textos y hojas de cálculo) con equipos de cómputo.Ordenar el archivo de las Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones, Ordenanzas, Decretos, etc., y velar por la seguridad de los documentos.Llevar, conservar el archivo de la documentación y automatizar la información por medios informáticos guardando los archivos y copias de seguridad respectiva.Administrar, guardar reserva y prudencia, sobre documentos clasificados.Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la gerencia, preparando periódicamente los informes de situación.Formular los pedidos de los materiales y útiles de oficina para su control y distribución, así como mantener la existencia de útiles de escritorio.Orientar al público en forma oportuna y veraz de la situación del trámite y/o destino de su documentación.Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por su Gerencia.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none">Municipalidad Provincial de Rioja.
<ul style="list-style-type: none">Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
<ul style="list-style-type: none">Remuneración Mensual	<ul style="list-style-type: none">La suma de S/ 1,564.19 (MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<ul style="list-style-type: none">Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.22. ARQUITECTO:

3.22.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE INVERSIONES

3.22.2. **CODIGO** : 022-2023

3.22.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y Privado.Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none">Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Requisito mínimo: Arquitecto (a) colegiado y habilitado.
<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de procedimientos Administrativos Municipales.Conocimientos en Gestión Pública.Experiencia en labores administrativas de oficina.Normativa INVIERTE.peLey de Contrataciones del Estado
<ul style="list-style-type: none">Competencias	<ul style="list-style-type: none">Probidad y buena conductaTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapacidad de resolver problemasFacilidad en la preparación de informesSentido de OrganizaciónLealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none">Supervisar el cumplimiento estricto de las especificaciones determinadas en los expedientes técnicosSupervisar y controlar que el material de construcción sea realmente utilizado en términos de calidad y cantidad en la ejecución de cada una de las obras.Supervisar las actividades laborales del personal a su cargo adoptando las acciones para su adecuada productividadSupervisar que el tiempo de ejecución de las obras no sobrepase el establecido previamente en el cronograma elaborado por la división, a fin de evitar defaces y retrasos.Proponer la adquisición de equipos, herramientas y materiales para el desarrollo de programas de ingeniería.Vigilar y hacer que el residente cumpla con las normas de seguridad, como del personal involucrado de las obras. El control deberá ser durante todo el tiempo de ejecución de la obra.Preparar informes y/o expedientes sobre modificaciones de obras y/o prorrogas de plazo y la verificación de forma oportuna.Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del residente de obra.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

9. Supervisar y dar conformidad a las pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de la obra.
10. Puede corresponderle llevar el control del presupuesto de los estudios, por administración directa, por contrata o convenio.
11. Puede corresponderle llevar el control de la ejecución de las obras, por administración directa, por contrata o convenio.
12. Coordinar la formulación de términos de referencia para la ejecución de proyectos, garantizando las condiciones mínimas de proceso.
13. Elaboración de propuestas arquitectónicas bajo normativas y reglamentos de diseño establecidos por las competencias correspondientes a la especialidad, aplicada en los proyectos de inversión.
14. Intervenir en la realización de estudios y proyectos de inversión.
15. Elaborar estudios de inversión.
16. Elaborar las fichas técnicas de estudios de Pre inversión con la finalidad de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión.
17. Evaluación de los expedientes técnicos
18. Participar de las actividades y/o tareas que se generen en el cumplimiento del proceso.
19. Formular, mantener y consolidar estudios y Proyectos de inversión Pública: sea Social y/o infraestructura.
20. Evaluar los procesos de estudios y diseños de proyectos de inversión hasta el nivel de expediente técnico con sus respectivos contenidos y anexos a las disposiciones legales y normatividad vigente.
21. Ejecutar estudios de desarrollo social y/o proyectos de infraestructura básica de servicios públicos y equipamiento social.
22. Desarrollar acciones de recopilación de documentación e información legal y reglamentaria relacionada con los precios unitarios, así como efectuar el análisis y actualización correspondiente.
23. Coordinar con entidades públicas y privadas la obtención de información respecto a Proyectos existentes, en la ejecución y/o por ejecutar, necesaria para la elaboración de los estudios definitivos de proyectos.
24. Evaluar la solicitud de proyectos de los recurrentes, en coordinación con la OPMI y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, previa inspección ocular de la zona a trabajar.
25. Comprobar y constatar en el campo los estudios de suelo y topografía, y las verificaciones que sean necesarios que deben estar contenidos en el expediente técnico.
26. Elaboración de términos de referencia para la contratación de personal natural y/o jurídico para que realicen los estudios de Proyectos de inversión Pública.
27. Participar de las actividades y/o tareas que se generan para el cumplimiento de metas de programa de incentivos a la Gestión Municipal que se presenten.
28. Las demás actividades y funciones que le correspondan para cumplir con sus objetivos y las que su jefatura Superior le designe.
29. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Inversiones y/o la Gerencia Municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 2,464.19 (DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none"> Otras condiciones esenciales del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.
---	---

3.23. GUARDIANA Y LIMPIEZA:

3.23.1. JEFE DEPENDENCIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

3.23.2. CODIGO : 023-2023

3.23.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) años en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Requisito mínimo: Secundaria Completa
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	NO APLICA
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar el servicio de Limpieza y Guardianía de las Instalaciones de los locales municipales que le sea asignado. Elaborar partes diarios de las ocurrencias constatadas durante la jornada de trabajo. Vigilar y asumir la responsabilidad de los muebles, equipos y enseres que están en las Instalaciones de los locales municipales asignados. Coordinar con la Oficina de Control Patrimonial para la salida de los bienes de las instalaciones de los locales municipales asignados. Es responsable de sus actividades ante la Oficina de Recursos Humanos. Coordina con las demás dependencias pertinentes de la Municipalidad. Apoyar las actividades de limpieza de los locales municipales asignados, en especial de sus respectivos servicios higiénicos. Otras labores manuales que le sean asignadas por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Provincial de Rioja.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Duración del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remuneración Mensual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La suma de S/ 1,264.19 (MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otras condiciones esenciales del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.24. POLICIA MUNICIPAL:

3.24.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

3.24.2. **CODIGO** : 024-2023

3.24.3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisito mínimo: Secundaria Completa
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o Estudios de Especialización 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	NO APLICA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probidad y buena conducta ▪ Trabajo en equipo y cooperación ▪ Suficiencia en el uso de la tecnología ▪ Capacidad de resolver problemas ▪ Facilidad en la preparación de informes ▪ Sentido de Organización ▪ Lealtad Institucional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las acciones legales de la Municipalidad Provincial de Rioja en las que se requiera su presencia. 2. Realizar el control de pesas y medidas dentro y fuera de los mercados de abastos. 3. Brindar apoyo en labores de fiscalización programadas a establecimientos comerciales para inspección de licencia de funcionamiento, carnet médico municipal, extintores, higiene y salubridad. 4. Decomisar artículos de comerciante ambulante que ofrezcan sus productos en zonas prohibidas, previo acto de inspección del jefe inmediato. 5. Participar en la eliminación y destrucción de especies decomisadas en estado de descomposición. 6. Participar en la eliminación y destrucción de productos de circulación o consumo prohibido. 7. Hacer cumplir las disposiciones de la autoridad municipal referida a la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente. 	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

8. Hacer cumplir las disposiciones de la autoridad municipal referida a la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando constituyen peligro, riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada y seguridad pública.
9. Llevar el registro de notificaciones y sanciones, referidas al incumplimiento de las normas municipales, efectuando el seguimiento respectivo.
10. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo de su área orgánica.
11. Recorrer la ciudad, verificando, el cumplimiento de los servicios municipales y las normas municipales vigentes por la población, aplicando las sanciones si las hubiere e informando oportunamente, las ocurrencias suscitadas.
12. Prestar apoyo a las acciones de control adulteración de productos, pesas y medidas, atentados contra el ornato, faltas contra salubridad, incumplimiento de las normas de construcción y otras normas de competencia Municipal.
13. Controlar el comercio ambulatorio, dando fiel cumplimiento a las normas legales municipales, aplicando las sanciones correspondientes, de acuerdo a las funciones resolutorias que le son inherentes o aquellas que les sean delegadas.
14. Informar oportunamente a la Jefatura del Área de Policía Municipal sobre las acciones realizadas y los eventos principales suscitados y atendidos.
15. Realizar las demás funciones afines que le asigne la Jefatura del Área de Policía Municipal en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 1,264.19 (MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.25. JARDINERO:

3.25.1. JEFE DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

3.25.2. CODIGO : 025-2023

3.25.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
▪ Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.
▪ Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisito mínimo: Secundaria completa
▪ Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables 	<ul style="list-style-type: none"> NO APLICA
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Probidad y buena conducta Trabajo en equipo y cooperación Suficiencia en el uso de la tecnología Capacidad de resolver problemas Facilidad en la preparación de informes Sentido de Organización Lealtad Institucional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ejecutar las labores de jardinería.
- Desyerbar, sembrar, aporcar, regar, podar, etc. en los parques y jardines de la ciudad, como también en los locales municipales.
- Ejecutar mantenimiento de los jardines que cuenten los locales municipales asignados.
- Ejecutar actividades para el mantenimiento y preservación de los parques y jardines, así como del vivero municipal.
- Ejecutar periódicamente y/o apoyar acciones de limpieza de las áreas verdes de los locales municipales asignados.
- Supervisar y mantener la operatividad de los sistemas de riego, agua y desagüe de las infraestructuras de los locales municipales asignados.
- Elaborar partes diarios de las ocurrencias constatadas durante la jornada de trabajo,
- Es responsable de sus actividades ante la Jefatura de la Unidad de Áreas Verdes.
- Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por la Jefatura de la Unidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Lugar de prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Provincial de Rioja.
<ul style="list-style-type: none"> Duración del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> Remuneración Mensual 	<ul style="list-style-type: none"> La suma de S/ 1,264.19 (MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<ul style="list-style-type: none"> Otras condiciones esenciales del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

3.26. AGENTE DE SERENAZGO:

3.26.1. **JEFE DEPENDENCIA:** GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

3.26.2. **CODIGO** : 026-2023

3.26.3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses, desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGION SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

<ul style="list-style-type: none">Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Requisito mínimo: Secundaria completa
<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres de acuerdo area que postula.
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">De preferencia residir en la ciudad de RiojaDe preferencia licenciados de las Fuerzas ArmadasEdad de 20 a 35 añosContar con Licencia de conducir de vehículo mayor y menorGozar con buena salud (adjuntar certificado médico expedido por MINSa)
<ul style="list-style-type: none">Competencias	<ul style="list-style-type: none">Probidad y buena conductaTrabajo en equipo y cooperaciónSuficiencia en el uso de la tecnologíaCapacidad de resolver problemasFacilidad en la preparación de informesSentido de OrganizaciónLealtad Institucional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar labores preventivas disuasivas durante las 24 horas del día, dentro del área urbana de la ciudad y sector correspondiente, con la finalidad de garantizar la paz, tranquilidad, orden, seguridad, moralidad pública de los vecinos, en coordinación con la Fiscalía y Policía Nacional del sector.
- Realizar intervenciones y/o detenciones de personas en casos de delito flagrante, conforme al Art. 260º del nuevo código procesal penal, considerando el irrestricto respeto a los derechos humanos.
- Brindar el apoyo a las autoridades, Fiscalía, Policía Nacional de la Jurisdicción, cuando son requeridos por asuntos estrictamente del servicio.
- Apoyar a la Fiscalía, Comisaria del sector, juntas vecinales y Rondas campesinas, en operativos conjuntos que estos programen, en beneficio de la seguridad ciudadana.
- Brindar protección a las autoridades, funcionarios y trabajadores de la municipalidad, así como la seguridad de las instalaciones cuando el caso requiera.
- Brindar cortésmente información y orientación a vecinos y público que lo solicita.
- Apoyar con el control del tránsito vehicular, en caso de necesidad y/o emergencia, durante la ausencia del efectivo de la Policía Nacional.
- Socorrer a las personas en casos de accidentes de tránsito, emergencias o de necesidad, así como brindar ayuda a los niños, mujeres y ancianos.
- Apoyar en el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones emanadas por la autoridad municipal.
- Apoyar a los diferentes órganos del gobierno local, para el cumplimiento de las normas internas y disposiciones legales vigentes, cuando lo soliciten.
- Realizar los relevos correctamente, haciendo entrega de los equipos en buenas condiciones, consignando las novedades en el cuaderno correspondiente; asimismo los vehículos serán entregados completamente limpios.
- Otras que por naturaleza de la función disponga el responsable del serenazgo.
- Participar activamente de los esfuerzos físicos programados

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

▪ Lugar de prestación del servicio	▪ Municipalidad Provincial de Rioja.
▪ Duración del contrato	▪ Del 1 de setiembre al 30 noviembre de 2023 prorrogables dentro del año fiscal.
▪ Remuneración Mensual	▪ La suma de S/ 1,264.19 (MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
▪ Otras condiciones esenciales del contrato	▪ Jornada semanal hasta de 48 horas cronológicas.

(*) Será evaluado en la entrevista personal/Conocimientos para el puesto y/o cargo.

(**) Los certificados, serán de 90 horas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

IV. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje mínimo y máximo, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %	40	60
Formación profesional, grado académico y/o nivel de estudios.	40%	15	20
Estudios complementarios: diplomados, seminarios, cursos y talleres.	10%	05	10
Experiencia laboral.	50%	20	30
PUNTAJE	100 %		
ENTREVISTA PERSONAL	40 %	10	40
Dominio Temático	60 %	06	20
Resolución de problemas	20%	02	10
Conocimiento Institucional	20 %	02	10
PUNTAJE	100 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %	50	100

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO OBLIGATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de C/V documentado	Eliminatorio	40	60	Calificación de la documentación sustentadora de los postulantes
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	10	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, compromiso del postulante a cargo del comité de selección

Puntaje mínimo aprobado será de cincuenta (50) puntos.
Puntaje máximo: 100 puntos.

IMPORTANTE: el cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas aplicables al presente proceso de selección, ello implica el cumplimiento de los requisitos y verificación curricular y entrevista personal.

Cuadro N° 01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

4.1. DESARROLLO DE ETAPAS

4.1.1. DE LA POSTULACIÓN

- a. **Ejecución.** - Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su currículo vitae en el área de trámite documentario (mesa de partes) de la entidad sito el Jirón San Martín N° 1000-1002 Rioja- San Martín. La presentación de los CV se hará de manera PRESENCIAL no se admitirán las postulaciones virtuales. Es el caso que mediante Decreto Supremo Nro. 130-2022-PCM de fecha 27 de octubre del 2022, el Gobierno Central derogó el Decreto Supremo Nro. 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.
- b. **Criterios de calificación.** - Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.
- c. **Publicación.** - Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección (entrevista personal).
- d. **Observaciones.** - Los datos consignados por los postulantes, tiene carácter de declaración jurada. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones administrativas y legales correspondientes. Los postulantes únicamente se podrán presentar a **UNA SOLA PLAZA**, si se presenta a más de una será **DESCALIFICADO**.
- e. **Evaluación curricular.** - Soló se revisará el currículo vitae de los postulantes que cumplan con el perfil y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia el **ANEXO 02** que forma parte de las siguientes bases.
- f. **Evaluación de hoja de vida.** -es la primera evaluación de proceso de selección, donde se calificará al postulante como APTO o NO APTO. Esta calificación dependerá de su cumplimiento o no del perfil del puesto requerido. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de apto o no apto) se publicará.
- g. **Presentación de documentos.** - Los postulantes presentarán los documentos de la siguiente manera:
 1. Sobre manila cerrado **CON EL ROTULO** de la presentación en el literal h y el ANEXO 01 –CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE. (externo del sobre manila) donde deberá consignar adecuadamente **EL CODIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA**.
 2. Dentro del sobre cerrado, Ficha de resumen curricular del postulante donde precise las funciones realizadas y fecha de inicio y fin de trayectoria laboral, (anexo 02), Copia de DNI, Ficha RUC con la condición de Activo y Habido,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

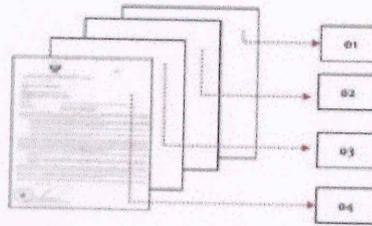
RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Copia simple de los documentos que sustente los **REQUISITOS MÍNIMOS** y **DECLARACIONES JURADAS** (anexo N° 03, 04, 05, 06, 07 y 08, firmado y con impresión dactilar del índice derecho).

3. Toda la documentación deberá estar foliado con números, iniciando desde la última página de manera consecutiva hasta la primera página del documento (de abajo hacia arriba), según el siguiente ejemplo:

- Modelo de foliación



4. Para ser considerado en la siguiente etapa los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria de acuerdo a:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Deberá acreditarse con copias simple de certificados de secundaria completa, certificados de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o resolución de la universidad, confiriendo la Acreditación Académica (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto); referente a los puestos convocados que no requieren perfil profesional corresponderá aplicar lo establecido en el cuadro de perfil de puesto al que postula
EXPERIENCIA	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.
COLEGIATURA/HABILITACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”.• En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	<p>del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En casos algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.• Los programas de especialización y/o diplomados deberán• tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.• En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la
--	---

- h. **De la presentación de los documentos:** Toda la documentación sustentadora deberá ser presentada a la entidad en un sobre manila A4, cerrado en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. San Martín N° 1000-1002- Rioja (frente plaza de armas)

ATENCIÓN: COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL-MPR

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2023-MPR

Plaza:

Código:

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

N° de folios:

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la siguiente etapa, caso contrario será DESCALIFICADO del proceso de selección.

- i. **De la publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular y entrevista personal.

4.1.2. **DE LA ENTREVISTA PERSONAL.** - La presente etapa estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán dominio temático, capacidad analítica, comunicación efectiva y conocimiento institucional relacionados con el perfil al cual postula.

4.1.3. CRONOGRAMA DETALLADO

El Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPR (en adelante “proceso”) para contratación de personal, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

CRONOGRAMA CAS 001-2023		
ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
1.- Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 31 de julio al 11 de agosto del 2023	Oficina de Recursos Humanos y Talento Perú/Servir
2.-Publicación de la convocatoria en la página Web institucional de la Municipalidad Provincial de Rioja - CONVOCATORIA CAS 001-2022.		
3.-Presentación de la hoja de vida documentada	14 de agosto del 2023	Mesa de partes (horario institucional de 08:00am – 12:30pm y de 02:00pm a 5:15pm.)
SELECCION		
4.-Evaluación de la hoja de vida	15 y 16 de agosto del 2023	Comisión de Concurso
5.-Publicación de Resultados de Hoja de Vida - Web institucional Municipalidad Provincial de Rioja	16 de agosto del 2023	Comisión de Concurso
6.- Presentación de Recursos de Reconsideración	17 de agosto del 2023	Mesa de partes (desde las 8:00am hasta las 12:30 pm.)
7.-Absolución de Recursos	18 de agosto del 2023.	Comisión de Concurso
8.-Publicación de Resultados - Web institucional Municipalidad Provincial de Rioja	18 de agosto del 2023.	Comisión de Concurso-
9.-Entrevista personal.	21 y 22 de agosto del 2023	Comisión de Concurso.
10.-Publicación del resultado final - Web institucional Municipalidad Provincial de Rioja.	22 de agosto del 2023	Comisión de Concurso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	01 de Setiembre del 2023	Oficina de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

VI. BONIFICACIONES ADICIONALES A POSTULANTE EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

5.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Conforme al artículo 51° del Reglamento de la Ley N° 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad -, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso publico de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final) y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la persona con discapacidad total	=	15% del puntaje total
--	---	-----------------------

5.2. BONIFICACIÓN A LOS LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento y sus modificatorias, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado que participe en el concurso publico de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% del puntaje total.

..... Bonificación a licenciados de fuerzas armadas	=	10% del puntaje total
---	---	-----------------------

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, éstas se suman y tendrán derecho a una bonificación del 25% del puntaje total.

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal y acredite su condición de discapacitado y licenciado de las fuerzas armadas, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del 15% por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser licenciado de las fuerzas armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener derecho a ambas bonificaciones.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

VII. CUADRO DE MÉRITOS

6.1. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

El cuadro de mérito sólo se elaborará con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: verificación curricular y entrevista personal.

Bonificación a la persona con discapacidad	=	15%
Bonificación a licenciados de fuerzas armadas	=	10%
Puntaje total	=	25%

6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 6.2.1. El Comité de Selección, publicará el cuadro de méritos en el portal web institucional, y periódico mural sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: verificación curricular y entrevista personal.
- 6.2.2. La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de fuerzas armadas, de discapacidad o ambas.
- 6.2.3. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido cincuenta (50) puntos como mínimo, será considerado como ganador de la convocatoria.
- 6.2.4. Los postulantes que hayan alcanzado como mínimo cincuenta (50), según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, teniendo como número máximo de accesitarios dos (02).
- 6.2.5. Si el postulante ganador en el proceso de selección, no presenta la información en físico declarada bajo juramento a solicitud de la Oficina de Recursos Humanos durante tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la misma notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto del proceso.

6.3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

- 6.3.1. Suscripción del contrato: La suscripción del contrato se realiza el único día **1.09.2023** si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, **periodo 1 de setiembre hasta el 30 de noviembre del 2023**, como plazo máximo de prórroga.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 6.3.2. El postulante declarado ganador en el proceso de selección del personal para efectos de la suscripción y registro del contrato administrativo de servicio, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente: Documentos originales que sustenten el CV, para realizar la verificación tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil y fotografía actualizada.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso será declarado como desierto:

- i. Cuando no se cuente con postulante o postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- ii. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de cincuenta (50).

8.2. Suspensión o postergación de las etapas del proceso de selección.

El proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- i. Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- ii. Cuando el comité de selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para la evaluación en cada una de sus etapas.

IX. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- 11.1. Cualquier controversia o situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de selección.
- 11.2. La conducción del proceso de selección estará en todas sus etapas a cargo del Comité de Selección.
- 11.3. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 11.4. La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la página web de la Entidad <http://www.munirioja.gob.pe>, siendo única responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- 11.5. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.
- 11.6. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

DOCUMENTOS FACULTATIVOS: Son aquellos que se presentan para otorgar mayor puntaje o bonificaciones.

- 11.7. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Concejo Nacional de integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)
- 11.8. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.
- 11.9. La bonificación será otorgada sobre el puntaje final obtenido luego de aprobar las evaluaciones y entrevistas previstas en el proceso de selección conforme a ley.

DE CARÁCTER OBLIGATORIO

- 11.10. Todas las declaraciones juradas, formularios y demás documentos deberán ser debidamente llenados, firmados, foliados (números) por el postulante y con huella dactilar (índice derecho).
- 11.11. De no cumplirse con estas exigencias, al postulante se le declarará como NO ADMITIDO en la etapa respectiva.

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

- 11.12. La evaluación de la hoja de vida se realizará tomando en cuenta los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto señalado en la convocatoria.
- 11.13. En la fecha establecida en la convocatoria, el comité de Selección verificará que los expedientes de postulación contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, al postulante se le declarará **NO APTO.**
- 11.14. En esta etapa, se evalúa también la formación, la experiencia profesional, la experiencia laboral y la capacitación. Se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante.
- 11.15. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica, bachiller o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales debidamente comprobadas.
- 11.16. Para los casos donde no se requiere formación técnica y /o profesional (solo secundaria) se contará cualquier experiencia laboral.
- 11.17. Respecto a la experiencia laboral, además de los documentos señalados, la misma se podrá acreditar con órdenes de servicios y conformidad (o de ser el caso la constancia de prestación de servicios), según el perfil del puesto convocado, siempre y cuando se evidencie lapso de tiempo de ejecución del servicio en la documentación sustentada.
- 11.18. La Oficina de Recursos Humanos solicitará los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

SI SE PRESENTA EN DESORDEN Y CON BORRONES Y/O ENMENDADURAS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SE CALIFICARÁ COMO NO APTO.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

**RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 11.19. Solamente se admitirán propuestas enviadas en el día y en el horario indicado en el CRONOGRAMA de las Bases de la presente convocatoria. Las propuestas que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimadas y figurarán como propuesta NO PRESENTADA, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular.
- 11.20. Se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria y los requerimientos solicitados antes de presentar su currículum vitae.
- 11.21. La Ficha Curricular tienen carácter de Declaración Jurada.
- 11.22. Los postulantes que no presenten en su Expediente de postulación, la documentación que sustente, Ficha Curricular completa, los Formatos y las Declaraciones Juradas debidamente llenadas, firmadas y foliadas, serán considerados NO APTOS en la respectiva etapa del Proceso de Selección.
- 11.23. En caso que el postulante ganador no suscriba contrato durante el plazo establecido en el cronograma de la presente convocatoria, la Oficina de Recursos Humanos procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en segundo lugar, vía correo electrónico, consignado en la Ficha Curricular, del expediente de postulación, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.
- 11.24. Es responsabilidad del postulante cumplir con los supuestos descritos en los párrafos precedentes. La Oficina de Recursos Humanos realizará las verificaciones previas a la suscripción del contrato.

IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR

- 11.25. **Impedimentos para postular**
 - No tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
 - Poseer antecedentes penales y policiales incompatibles con la clase del cargo.
 - No reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
 - Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
 - Tener impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo.
 - Tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
 - Percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, salvo las excepciones previstas por ley.

X. FINANCIAMIENTO:

Fuente de Financiamiento :	5 Recursos Determinados
Rubro :	07 FONCOMUN
Especificación de gasto :	2.3.2.8.11 Contrato Administrativo de Servicios. 2.3.2.8.12 Contribuciones a Essalud de CAS.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

XI. ANEXOS

- a. **Formato de Evaluación Curricular**, que servirá como criterio para la evaluación del curriculum vitae, según modelo adjunto. Es de uso exclusivo de la Comisión Evaluadora.

ANEXO "A"

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Nombres: _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

DNI N° _____ Código de Plaza: _____

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	SÍ	NO	Puntaje
Anexos del postulante (habilitan más no da puntaje)			
Foliación (habilitan más no da puntaje)			
Documentos que acrediten la Capacitación (habilitan más no da puntaje)			
Documentos que acrediten la Formación Académica y profesional			
Documentos que acrediten la Experiencia Laboral Mínima			
TOTAL PUNTAJE			

RESULTADO (Marcar X): APTO PARA EVALUACIÓN

NO APTO PARA EVALUACIÓN

Firma del Evaluador

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Hoja de vida		
Formación académica	15	20
Estudios complementarios	05	10
Experiencia Laboral	20	30
Total	40	60





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- b. **Formato de Entrevista Personal**, que servirá como criterio para la evaluación en la entrevista personal, según modelo adjunto. Es de uso exclusivo de la Comisión Evaluadora.

ANEXO “B”

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N°

:001-2023-MPR

PLAZA

:

NOMBRES DEL POSTULANTE

:

DNI N°

:

LUGAR

: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

FECHA

:

HORA

:

MIEMBRO

:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
• Dominio Temático	
• Resolución de problemas	
• Conocimiento Institucional	
Total	

Leyenda:

Entrevista personal	Mínimo	Máximo
Dominio Temático	06	20
Resolución de problemas	02	10
Conocimiento Institucional	02	10
Total	10	40

Rioja,

de 2023.

