

FE DE ERRATAS N° 01

DICE:

ÍTEM	DEPENDENCIA, GERENCIAS Y OFICINAS SOLICITANTE	N.º DE PLAZAS	CARGO	REMUNERACIÓN
21	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	04	POLICÍA MUNICIPAL	S/ 1,250.00
27	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	01	ASISTENTE TÉCNICO I	S/ 1,400.00
45	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	06	INSPECTOR DE TRÁNSITO	S/ 1,500.00

ÍTEM N° 09 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Guardian de Archivo Central
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Oficina General de atención al ciudadano y Gestión Documentaria, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardian de Archivo Central que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones o capacitaciones a fines al cargo
CONOCIMIENTOS	No aplica
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y toma de decisiones.

ÍTEM N° 21 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Policía Municipal
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Económico

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucara a través de la oficina de Gerencia de Desarrollo Económico, requiere la contratación de 04 personales para prestar servicios como: Policía Municipal, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA



Convocatorias Personal-CAS Ciudad de Emprendedores ACOBAMBA-HUANCAVELICA

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Curso y/o certificación y/o diplomado relacionados al puesto
CONOCIMIENTOS	En gestión municipal, seguridad ciudadana, legislación local,
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa y discreción

ÍTEM N° 22 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Guardín del Megacentro - Diurno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Económico

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucara a través de la oficina de Gerencia de Desarrollo Económico, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardín del Megacentro- Diurno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Curso y/o certificación y/o diplomado relacionados al puesto
CONOCIMIENTOS	En gestión municipal, seguridad ciudadana, legislación local,
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa y discreción

ÍTEM N° 23 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Guardín del Megacentro- Nocturno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Económico

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARAConvocatorias Personal-CAS
Ciudad de Emprendedores
ACOBAMBA-HUANCAVELICA

La Municipalidad Distrital de Paucara a través de la oficina de **Gerencia de Desarrollo Económico**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Guardín del Megacentro- Nocturno**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Curso y/o certificación y/o diplomado relacionados al puesto
CONOCIMIENTOS	En gestión municipal, seguridad ciudadana, legislación local,
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa y discreción

ÍTEM N° 30 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Auxiliar de OMAPED
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Social

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Desarrollo Social** requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Auxiliar de OMAPED** que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: 06 meses en el sector público o en puestos similares.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o título técnico en, Administración, contabilidad, producción agropecuaria o secretariado.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 35 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardian Polideportivo-Diurno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Social

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Desarrollo Social requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardian Polideportivo-Diurno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	No aplica.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 36 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardian Polideportivo-Nocturno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Social

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Desarrollo Social requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardian Polideportivo- Nocturno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica.
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	No aplica.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 42 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Serenazgo
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 02 personales para prestar servicios como: **Serenazgo**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Licenciado del Ejército peruano, y/o secundario completa,
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos y/o programas de especialización en materias afines.
CONOCIMIENTOS	Tener conocimiento de defensa personal, conocimientos básicos de seguridad ciudadana.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 43 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Apoyo de Serenazgo
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Apoyo de Serenazgo**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	No aplica
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 45 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Inspector



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA



Convocatorias Personal-CAS Ciudad de Emprendedores ACOBAMBA-HUANCAVELICA

UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental requiere la contratación de 06 personales para prestar servicios como: Inspector de Tránsito, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

Table with 2 columns: Requirement (EXPERIENCIA, PROFESIÓN, etc.) and Description (Experiencia General, Formación, etc.)



ÍTEM Nº 46 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Auxiliar Administrativo -Tributaria
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Auxiliar Administrativo -Tributaria, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

Table with 2 columns: Requirement (EXPERIENCIA, PROFESIÓN, etc.) and Description (Experiencia General, Formación, etc.)



**ÍTEM N° 48 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:**

PUESTO : Asistente Administrativo - UGM
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Asistente Administrativo – UGM**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: 03 meses en el sector público o en puestos similares.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller o título técnico en ingeniería ambiental, ciencias sociales, contabilidad, administración de empresas o Carreras afines.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 49 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Verificador del Personal
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 02 personales para prestar servicios como: **Verificador del Personal**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa



REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 50 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardián de Palacios Municipal – Diurno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Guardián de Palacios Municipal – Diurno**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 51 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardián de Palacios Municipal – Nocturno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Guardián de Palacios Municipal – Nocturno**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

**B. DETALLE DEL PERFIL**

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

DEBE DECIR:

ÍTEM	DEPENDENCIA, GERENCIAS Y OFICINAS SOLICITANTE	N.º DE PLAZAS	CARGO	REMUNERACIÓN
21	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	05	POLICÍA MUNICIPAL	S/ 1,250.00
27	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	02	ASISTENTE TÉCNICO I	S/ 1,400.00
45	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	06	INSPECTOR	S/ 1,300.00

ÍTEM N° 09 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Guardian de Archivo Central
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

C. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Oficina General de atención al ciudadano y Gestión Documentaria**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Guardian de Archivo Central** que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

D. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones o capacitaciones a fines al cargo
CONOCIMIENTOS	No aplica



COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y toma de decisiones.
--------------	--

ÍTEM N° 21 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Policía Municipal
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Económico

C. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucara a través de la oficina de Gerencia de Desarrollo Económico, requiere la contratación de 05 personales para prestar servicios como: Policía Municipal, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

D. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Curso y/o certificación y/o diplomado relacionados al puesto
CONOCIMIENTOS	En gestión municipal, seguridad ciudadana, legislación local,
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa y discreción

ÍTEM N° 22 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Guardín del Megacentro - Diurno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Económico

C. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucara a través de la oficina de Gerencia de Desarrollo Económico, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardín del Megacentro- Diurno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

D. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
-------------	--



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARAConvocatorias Personal-CAS
Ciudad de Emprendedores
ACOBAMBA-HUANCAVELICA

PROFESIÓN: ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	FORMACIÓN	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS		No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN		Curso y/o certificación y/o diplomado relacionados al puesto
CONOCIMIENTOS		En gestión municipal, seguridad ciudadana, legislación local,
COMPETENCIAS		Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa y discreción

ÍTEM N° 23 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL:

PUESTO : Guardín del Megacentro- Nocturno
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Económico

C. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucara a través de la oficina de Gerencia de Desarrollo Económico, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardín del Megacentro- Nocturno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

D. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	FORMACIÓN Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Curso y/o certificación y/o diplomado relacionados al puesto
CONOCIMIENTOS	En gestión municipal, seguridad ciudadana, legislación local,
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, Capacidad de análisis, redacción, ortografía, iniciativa y discreción

ÍTEM N° 30 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Auxiliar de OMAPED
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Social

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Desarrollo Social requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Auxiliar de OMAPED que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	<i>Experiencia General:</i> 01 año en el sector público y/o privado.
-------------	--



	Experiencia Específica: 06 meses en el sector público o en puestos similares.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Egresado y/o título técnico en, Administración, contabilidad, producción agropecuaria o secretariado.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 35 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardian Polideportivo-Diurno

UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Social

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Desarrollo Social requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardian Polideportivo-Diurno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	No aplica.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 36 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardian Polideportivo-Nocturno

UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Desarrollo Social

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Desarrollo Social requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: Guardian Polideportivo- Nocturno, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.



B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica.
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	No aplica.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.


 ÍTEM N° 42 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Serenazgo
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 03 personales para prestar servicios como: **Serenazgo**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL



EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos y/o programas de especialización en materias afines.
CONOCIMIENTOS	Tener conocimiento de defensa personal, conocimientos básicos de seguridad ciudadana.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.


 ÍTEM N° 43 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Apoyo de Serenazgo
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios



como: Apoyo de Serenazgo, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	No aplica
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.



ÍTEM N° 45 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Inspector
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental requiere la contratación de 06 personales para prestar servicios como: Inspector de Tránsito, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 46 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Auxiliar Administrativo -Tributaria
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA





La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental** requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Auxiliar Administrativo -Tributaria**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: 06 meses en el sector público
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Egresado o título técnico en administración, contabilidad, economía o computación e informática
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.



ÍTEM N° 48 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Asistente Administrativo - UGM
UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Asistente Administrativo - UGM**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: 03 meses en el sector público.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Licenciado en Educación o título técnico en ingeniería ambiental, ciencias sociales, contabilidad, administración de empresas o Carreras afines.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.



**ÍTEM N° 49 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:**

PUESTO : Verificador del Personal
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 02 personales para prestar servicios como: **Verificador del Personal**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

**ÍTEM N° 50 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:**

PUESTO : Guardián de Palacios Municipal – Diurno
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Guardián de Palacios Municipal – Diurno**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.





CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.

ÍTEM N° 51 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO : Guardián de Palacios Municipal – Nocturno
 UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Paucará a través de la **Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental**, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Guardián de Palacios Municipal – Nocturno**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

B. DETALLE DEL PERFIL

EXPERIENCIA	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado.
PROFESIÓN: FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Primaria o Secundaria completa y/o Licenciado del Ejército Peruano
REQUISITOS ESPECÍFICOS	No aplica
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Cursos, certificaciones y/o diplomados en temas relacionados al área.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos técnicos de ofimática, gestión pública, manejo de programas, proyectos relacionados al área de preferencia hablar el idioma del lugar.
COMPETENCIAS	Actitud Proactiva, relaciones humanas, administración del tiempo, organización del trabajo, redacción, ortografía, iniciativa, discreción y trabajo bajo presión.