

RECAS N° 03-2023-MDSJ/C

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRACION ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS- RECAS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

FE DE ERRATAS N° 01 A LOS PERFILES DE CONVOCATORIA

FE DE ERRATAS A LA CONVOCATORIA CAS N° 0001-2023- MDSJ/C; QUE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 212° REVISIÓN DE ERRORES:

212.1 LOS ERRORES MATERIAL O ARITMÉTICO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PUEDEN SER RECTIFICADOS CON EFECTO RETROACTIVO, EN CUALQUIER MOMENTO, DE OFICIO O A INSTANCIA DE LOS ADMINISTRADOS, SIEMPRE QUE NO SE ALTERE LO SUSTANCIAL DE SU CONTENIDO NI EL SENTIDO DE LA DECISIÓN.

212.2 LA RECTIFICACIÓN ADOPTA LAS FORMAS Y MODALIDADES DE COMUNICACIÓN O PUBLICACIÓN QUE CORRESPONDA PARA EL ACTO ORIGINAL.

DICE:

PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIVISION DE MERCADOS Y POLICIA MUNICIPAL
CATEGORIA REQUERIDA	TECNICO II
CARGO REQUERIDO	TECNICO ADMINISTRATIVO
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION EN LA DIVISION DE MERCADO Y POLICIA MUNICIPAL
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADEMICA	EGRESADO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O EGRESADO DE CARRERA TECNICA EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y TURISMO.
COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE	NO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 01 AÑO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 6 MESES EN EL SECTOR PUBLICO
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN EL AREA • ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS • CONOCIMIENTO EN OFIMATICA
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • PRO ACTIVIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • ANÁLISIS Y SÍNTESIS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y CONFIABILIDAD • EMPATÍA EN ATENCIÓN AL PUBLICO
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DETERMINADOS POR LA DIVISIÓN • BRINDAR ORIENTACIÓN TÉCNICA A LOS USUARIOS ANTES DE INICIAR SUS DIFERENTES PROCESO DE TRAMITE • ARCHIVAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN • OTRAS FUNCIONES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA DIVISIÓN DE MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0072
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	OFICINA DE LA DIVISION DE MERCADO Y POLICIA MUNICIPAL – MERCADO DE ABASTOS VINOCANCHON
DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 SOLES
LINEA DE AUTORIDAD:	JEFE DE LA DIVISION DE MERCADO Y POLICIA MUNICIPAL

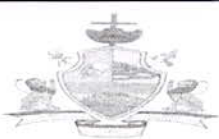




DEBE DECIR:

PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIVISION DE MERCADOS Y POLICIA MUNICIPAL
CATEGORIA REQUERIDA	TECNICO II
CARGO REQUERIDO	TECNICO ADMINISTRATIVO
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE TRÁMITES, DOCUMENTACIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL ÁREA FUNCIONAL, ACORDE CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS, EN LA DIVISION DE MERCADOS Y POLICIA MUNICIPAL
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EGRESADO UNIVERSITARIO EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, TURISMO O EGRESADO DE CARRERAS TÉCNICAS EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACION
COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE	NO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 01 AÑO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 6 MESES EN EL SECTOR PUBLICO
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • GESTION PUBLICA Y/O AFINES • OPERADOR DE COMPUTADORAS U OFIMATICA • ATENCION AL PUBLICO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (ELABORACION DE DOCUMENTOS) • OFIMATICA • QUECHUA
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • PRO ACTIVIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • ANÁLISIS Y SÍNTESIS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • ORIENTACIÓN POR RESULTADOS • RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y CONFIABILIDAD • EMPATÍA EN ATENCIÓN AL PUBLICO
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN • BRINDAR ORIENTACIÓN TÉCNICA A LOS USUARIOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE TRAMITE • ARCHIVAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN • OTRAS FUNCIONES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR • OTRAS FUNCIONES INHERENTES A SUN CARGO
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	068
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	OFICINA DE LA DIVISION DE MERCADOS Y POLICIA MUNICIPAL
DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 SOLES
LINEA DE AUTORIDAD:	JEFE DE LA DIVISION DE MERCADO Y POLICIA MUNICIPAL





DICE:

PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO Y CAMAL MUNICIPAL
CATEGORIA REQUERIDA	TÉCNICO II
CARGO REQUERIDO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CANTIDAD	01
OBJETO DE CONTRATACION	LA OFICINA DE CONTROL SANITARIO ES UNA DEPENDENCIA DE SALUD PÚBLICA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA RESPECTO AL RUBRO DE ALIMENTOS; POR EL CUAL SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADEMICA	EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ZOOTECNICA, CIENCIAS AGRARIAS O EGRESADO DE INSTITUTO EN TÉCNICO AGROPECUARIO.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	GENERAL NO MENOR DE 1 AÑO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	LABORAR EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 MESES.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CURSO O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. MAESTRÍA EN CIENCIAS, ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL. CURSO O DIPLOMADO GESTIÓN PÚBLICA
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CON CONOCIMIENTO EN SANIDAD ANIMAL, PRODUCCIÓN DE ANIMALES, ENFERMEDADES DE LOS ANIMALES, PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS, INOCUIDAD ALIMENTARIA, IMPLEMENTACIÓN EN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE CORONAVIRUS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, ENTRE OTROS MANEJO DE OFIMÁTICA: WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET A NIVEL BÁSICO. INOCUIDAD ALIMENTARIA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ATENCIÓN DE REALIZACIÓN DE ANÁLISIS. LABORATORIAL DE MUESTRAS DE ALIMENTOS PRODUCTO DE INSPECCIONES U OPERATIVOS. PROACTIVIDAD. ANALISIS Y SINTESIS. CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN. ASERTIVIDAD. COMUNICACIÓN ASERTIVA. ORIENTACIÓN A RESULTADOS RESPONSABILIDAD HONESTIDAD Y CONFIABILIDAD. EMPATÍA EN ATENCIÓN AL PÚBLICA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> REGISTRO Y EMPADRONAMIENTO SANITARIO DE COMERCIANTES EN TODA LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO. IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA Y DEL COMERCIO AMBULATORIO PARA EL SEGUIMIENTO SANITARIO REGISTRO E IDENTIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES SANITARIAS MANEJO DE SISTEMA DIGITALIZADO DE LAS ACTAS DE INTERVENCIONES, INSPECCIONES, OPERATIVOS SANITARIOS A ESTABLECIMIENTOS Y PUESTOS DE VENTA. SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO Y CAMAL MUNICIPAL ATENCIÓN AL PÚBLICO. REGISTRÓ DE QUEJAS DE COMERCIANTES, GANADEROS, PRODUCTORES Y CONSUMIDORES EN GENERAL. REGISTRO DE OCURRENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIVISIÓN. APOYO EN OPERATIVOS Y ANALISIS LABORATORIALES. APOYO EN CAPACITACIONES SANITARIAS REALIZADAS EN COMUNIDADES. ACOMPAÑAMIENTO EN INTERVENCIONES, OPERATIVOS E INSPECCIONES. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO Y CAMAL MUNICIPAL.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0067
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO
DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500 (DOS MIL QUINIIENTOS CON 00/100 SOLES MENSUALES, MÁS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS POR LEY, LOS CUALES INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR BAJO ESTA MODALIDAD.
LINEA DE AUTORIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL





DEBE DECIR

PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO Y CAMAL MUNICIPAL
CATEGORIA REQUERIDA	TÉCNICO II
CARGO REQUERIDO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CANTIDAD	01
OBJETO DE CONTRATACION	LA OFICINA DE CONTROL SANITARIO ES UNA DEPENDENCIA DE SALUD PÚBLICA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA RESPECTO AL RUBRO DE ALIMENTOS; POR EL CUAL SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADEMICA	EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ZOOTECNICA, CIENCIAS AGRARIAS O EGRESADO DE INSTITUTO EN TÉCNICO AGROPECUARIO.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	GENERAL NO MENOR DE 1 AÑO EN GENERAL.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	LABORAR EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 MESES.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN EL AREA • ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS • EN OFIMÁTICA • EN INOCUIDAD ALIMENTARIA,
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CON CONOCIMIENTO EN SANIDAD ANIMAL, PRODUCCIÓN DE ANIMALES, ENFERMEDADES DE LOS ANIMALES, PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS, INOCUIDAD ALIMENTARIA, IMPLEMENTACIÓN EN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE CORONAVIRUS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, ENTRE OTROS • MANEJO DE OFIMÁTICA: WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET A NIVEL BÁSICO. • INOCUIDAD ALIMENTARIA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • ATENCIÓN DE REALIZACIÓN DE ANÁLISIS. LABORATORIAL DE MUESTRAS DE ALIMENTOS PRODUCTO DE INSPECCIONES U OPERATIVOS. • PROACTIVIDAD. • ANALISIS Y SINTESIS. • CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN. • ASERTIVIDAD. • COMUNICACIÓN ASERTIVA. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • RESPONSABILIDAD HONESTIDAD Y CONFIABILIDAD. • EMPATÍA EN ATENCIÓN AL PÚBLICA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO Y EMPADRONAMIENTO SANITARIO DE COMERCIANTES EN TODA LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO. • IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA Y DEL COMERCIO AMBULATORIO PARA EL SEGUIMIENTO SANITARIO • REGISTRO E IDENTIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES SANITARIAS • MANEJO DE SISTEMA DIGITALIZADO DE LAS ACTAS DE INTERVENCIONES, INSPECCIONES, OPERATIVOS SANITARIOS A ESTABLECIMIENTOS Y PUESTOS DE VENTA. • SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO Y CAMAL MUNICIPAL • ATENCIÓN AL PÚBLICO. • REGISTRÓ DE QUEJAS DE COMERCIANTES, GANADEROS, PRODUCTORES Y CONSUMIDORES EN GENERAL. • REGISTRO DE OCURRENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIVISIÓN. • APOYO EN OPERATIVOS Y ANALISIS LABORATORIALES. • APOYO EN CAPACITACIONES SANITARIAS REALIZADAS EN COMUNIDADES. • ACOMPAÑAMIENTO EN INTERVENCIONES, OPERATIVOS E INSPECCIONES. • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO Y CAMAL MUNICIPAL.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0067
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	DIVISIÓN DE CONTROL SANITARIO
DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500 (DOS MIL QUINHIENTOS CON 00/100 SOLES MENSUALES, MÁS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS POR LEY, LOS CUALES INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR BAJO ESTA MODALIDAD.
LINEA DE AUTORIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL





DICE:

PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
CATEGORIA REQUERIDA	PROFESIONAL IV
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
OBJETO DE CONTRATACION	RESPONSABLE DE LA SUPERVISION, CONTROL E INSPECCION DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL RESPECTO LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO, POR EL CUAL SE REQUIERE LA CONTRATACION DE 01 PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA ELECTRICA, INGENIERIA DE MINAS O ARQUITECTURA.
COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE	SI
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> CON EXPERIENCIA NO MENOR DE 04 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AMBITO PROFESIONAL EN GENERAL.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> LABORAR EN EL SECTOR PUBLICO NO MENOR A 3 AÑOS
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CURSO DE MANEJO MATRIZ DE BLOQUEO DE ENERGIA ELECTRICA, TRABAJOS EN ALTURA. CURSO DE CAPACITACION E INDUCCION. MANEJO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO LEY 79783 Y SU REGLAMENTO.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> MANEJO DE OFIMATICA: WORD, EXEL, POWER POINT, INTERNET A NIVEL BASICO. MANEJO DE ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES EN EL TRABAJO. INCENDIOS. MATERIALES PELIGROSOS. MANEJO E INDUCCION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA EL PERSONAL EN EL TRABAJO. MEDICINA LABORAL ESPACIOS CONFINADOS MANEJO DEFENSIVO CONOCIMIENTO Y ACCIONES SOBRE SEÑALIZACION SEGURIDAD ELECTRICA PERMISOS DE TRABAJO Y AR POLITICA DE SUSPENSION DE TAREAS MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DEPODER
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> PROACTIVIDAD. ANALISIS Y SINTESIS. CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. ASERTIVIDAD. ORIENTACION A RESULTADOS. RESPONSABILIDAD HONESTIDAD Y CONFIABILIDAD. EMPATIA EN ATENCION AL PUBLICA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR LA RECEPCION, REGISTRO DE TRABAJADORES QUE REQUIERAN DEL PROFESIONAL. PREPARAR MATERIALES, SOLUCIONES, ACTIVIDADES EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO APLICAR LAS NORMAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD. IRFORMAR DIARIAMENTE. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N°1057
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	070
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
REMUNERACION MENSUAL	s/. 3,600 TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES MENSUALES, MAS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS POR LEY, LOS CUALES INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR BAJO ESTA MODALIDAD.
LINEA DE AUTORIDAD:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE





DEBE DECIR

PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
CATEGORIA REQUERIDA	PROFESIONAL IV
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
OBJETO DE CONTRATACION	RESPONSABLE DE LA SUPERVISION, CONTROL E INSPECCION DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL RESPECTO LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO, POR EL CUAL SE REQUIERE LA CONTRATACION DE 01 PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA ELECTRICA, INGENIERIA DE MINAS, INGENIERIA GEOLÓGICA, INGENIERÍA METALURGICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA AMBIENTAL O ARQUITECTURA.
COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE	SI
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> CON EXPERIENCIA NO MENOR DE 04 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AMBITO PROFESIONAL EN GENERAL.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> LABORAR EN EL SECTOR PUBLICO NO MENOR A 3 AÑOS
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CURSO DE MANEJO MATRIZ DE BLOQUEO DE ENERGIA ELECTRICA, TRABAJOS EN ALTURA. CURSO DE CAPACITACION E INDUCCION. MANEJO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO LEY 79783 Y SU REGLAMENTO.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> MANEJO DE OFIMATICA: WORD, EXEL, POWER POINT, INTERNET A NIVEL BASICO. MANEJO DE ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES EN EL TRABAJO. INCENDIOS. MATERIALES PELIGROSOS. MANEJO E INDUCCION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA EL PERSONAL EN EL TRABAJO. MEDICINA LABORAL ESPACIOS CONFINADOS MANEJO DEFENSIVO CONOCIMIENTO Y ACCIONES SOBRE SEÑALIZACION SEGURIDAD ELECTRICA PERMISOS DE TRABAJO Y AR POLITICA DE SUSPENSION DE TAREAS MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DEPODER
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> PROACTIVIDAD. ANALISIS Y SINTESIS. CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. ASERTIVIDAD. ORIENTACION A RESULTADOS. RESPONSABILIDAD HONESTIDAD Y CONFIABILIDAD. EMPATIA EN ATENCION AL PUBLICA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR LA RECEPCION, REGISTRO DE TRABAJADORES QUE REQUIERAN DEL PROFESIONAL. PREPARAR MATERIALES, SOLUCIONES, ACTIVIDADES EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO APLICAR LAS NORMAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD. INFORMAR DIARIAMENTE. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N°1057
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	055
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,600.00 SOLES

SAN JERÓNIMO, 18 DE SETIEMBRE DE 2023.

COMITÉ DE SELECCIÓN

