****

**FE DE ERRATAS**

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL**

**CAS. Nº 004-2017-CEPCAS-ADM-MDCC**

Cerro Colorado, 14 de julio del 2017

En la Convocatoria CAS. Nº 004-2017-CEPCAS-ADM-MDCC, se ha omitido considerar dentro de las bases de la convocatoria los términos de referencia de una plaza requerida por el Despacho de Gerencia Municipal, cuyo requerimiento se encuentra en el expediente del proceso con la disponibilidad presupuestal que corresponde; por lo tanto, deberá incluirse dentro de las bases del proceso de convocatoria, como a continuación se detalla:

**DICE:**

## 18.1. GERENCIA MUNICIPAL

## A. Chofer (Código: 001-CAS004-MDCC)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLES** |
| **Formación Académica** | Estudios Técnicos y/o secundarios completos  Licencia de Conducir A-II |
| **Experiencia** | General:  Experiencia mínima de Dos (02) años como conductor en el sector público y/o privado.  Especifica:  Experiencia mínima de Un (01) año como conductor en el sector público. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | En touring (de acuerdo a las exigencias de manejo)  En mecánica automotriz |
| **Horas académicas** | 30 |
| **Conocimientos** | Conocimientos de la realidad del distrito.  Preferentemente con conocimientos de mantenimiento mecánico básico. |
| **Competencia(s)** | Trabajo en equipo, Cooperación  Puntualidad  Responsable  Comunicación efectiva |
| **Requisitos Deseables** | Poseer buena salud física y mental  Disponibilidad inmediata  Flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad. |
| **Plaza(s) Vacante(s)** | **01** |

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

* Conducir el vehículo de Gerencia Municipal para transportar en las diligencias del Gerente y demás funcionarios en labores de trabajo, coordinación, supervisión o inspección.
* Internar el vehículo a su cargo en la playa de estacionamiento señalada, al término de la jornada diaria de trabajo.
* Asumir la responsabilidad del mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
* Efectuar el chequeo general diario de los sistemas de eléctricos y de lubricación del vehículo asignado a su cargo.
* Mantener actualizado un registro de control de recorrido del vehículo y del consumo del combustible.
* Velar por el buen estado de la unidad vehicular asignada, con sus herramientas y accesorios entregados y recibidos bajo cargo, debiendo comunicar oportunamente la necesidad del mantenimiento y reparaciones mecánicas que pudiera requerir.
* Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
* Participar en las actividades de Gerencia Municipal.
* Internar el vehículo a su cargo en la playa de estacionamiento señalada, al término de la jornada diaria de trabajo.
* Elaborar informes diarios de ocurrencia.
* Recopilar y preparar información de acuerdo con las instrucciones del Gerente.
* Orientar a los administrados en los asuntos de su competencia.
* Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique el Gerente Municipal.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLES** |
| Lugar de prestación del servicio | Gerencia Municipal |
| Duración del contrato | Tres (03) meses (prorrogable) |
| Remuneración mensual | Un Mil Trescientos y 00/100 Soles – S/ 1,300.00 |

**DEBE DECIR:**

## 18.1. GERENCIA MUNICIPAL

## A. Chofer (Código: 001-CAS004-MDCC)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLES** |
| **Formación Académica** | Estudios Técnicos y/o secundarios completos  Licencia de Conducir A-II |
| **Experiencia** | General:  Experiencia mínima de Dos (02) años como conductor en el sector público y/o privado.  Especifica:  Experiencia mínima de Un (01) año como conductor en el sector público. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | En touring (de acuerdo a las exigencias de manejo)  En mecánica automotriz |
| **Horas académicas** | 30 |
| **Conocimientos** | Conocimientos de la realidad del distrito.  Preferentemente con conocimientos de mantenimiento mecánico básico. |
| **Competencia(s)** | Trabajo en equipo, Cooperación  Puntualidad  Responsable  Comunicación efectiva |
| **Requisitos Deseables** | Poseer buena salud física y mental  Disponibilidad inmediata  Flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad. |
| **Plaza(s) Vacante(s)** | **01** |

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

* Conducir el vehículo de Gerencia Municipal para transportar en las diligencias del Gerente y demás funcionarios en labores de trabajo, coordinación, supervisión o inspección.
* Internar el vehículo a su cargo en la playa de estacionamiento señalada, al término de la jornada diaria de trabajo.
* Asumir la responsabilidad del mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
* Efectuar el chequeo general diario de los sistemas de eléctricos y de lubricación del vehículo asignado a su cargo.
* Mantener actualizado un registro de control de recorrido del vehículo y del consumo del combustible.
* Velar por el buen estado de la unidad vehicular asignada, con sus herramientas y accesorios entregados y recibidos bajo cargo, debiendo comunicar oportunamente la necesidad del mantenimiento y reparaciones mecánicas que pudiera requerir.
* Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
* Participar en las actividades de Gerencia Municipal.
* Internar el vehículo a su cargo en la playa de estacionamiento señalada, al término de la jornada diaria de trabajo.
* Elaborar informes diarios de ocurrencia.
* Recopilar y preparar información de acuerdo con las instrucciones del Gerente.
* Orientar a los administrados en los asuntos de su competencia.
* Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique el Gerente Municipal.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLES** |
| Lugar de prestación del servicio | Gerencia Municipal |
| Duración del contrato | Tres (03) meses (prorrogable) |
| Remuneración mensual | Un Mil Trescientos y 00/100 Soles – S/ 1,300.00 |

**B. Abogado II (Código: 001-A-CAS004-MDCC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLES** |
| **Formación Académica** | Título Profesional de Abogado, debidamente habilitado |
| **Experiencia** | General:  Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión mínima de Doce (12) años.  Especifica:  Experiencia en gobiernos locales mínimo Seis (06) años.  Experiencia en cargos de dirección, mínimo Cuatro (04) años. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | Capacitación en gestión pública.  Capacitación en Derecho Municipal.  Capacitación en Derecho Administrativo  Capacitación acreditada en delitos contra la administración pública  Capacitación en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador. |
| **Horas académicas** | 400 |
| **Conocimientos** | Conocimientos y manejo de ofimática básica a nivel usuario. |
| **Competencia(s)** | Proactividad  Auto organización y disciplina  Responsabilidad y confidencialidad  Trabajo en equipo |
| **Requisitos Deseables** | Poseer buena salud física y mental  Disponibilidad inmediata  Flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad. |
| **Plaza(s) Vacante(s)** | **01** |

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

* Ejecutar actividades preliminares de análisis y diagnóstico de los procedimientos de delimitación territorial seguidos por la MDCC ante la Oficina de Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Arequipa.
* Asistir a las mesas técnicas y reuniones en representación de la MDCC.
* Proponer informes técnicos para consolidar la propuesta técnica de delimitación territorial del distrito de Cerro Colorado.
* Participar en reuniones convocadas por la Dirección Nacional de Delimitación Territorial.
* Emitir informes y dictámenes acerca de la observancia y aplicación de la Ley del Servicio Civil.
* Participar dentro del proceso de transición a la Nueva Ley del Servicio Civil proponiendo resoluciones, directivas, actas y cuanto sea necesario para tal fin.
* Brindar asesoramiento a la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios.
* Participar como Secretario Técnico de la MDCC en caso fuera designado para dicho fin.
* Las demás que le asigne el Gerente y que sean de su competencia.
* Conducir el vehículo de Gerencia Municipal para transportar en las diligencias del Gerente y demás funcionarios en labores de trabajo, coordinación, supervisión o inspección.
* Internar el vehículo a su cargo en la playa de estacionamiento señalada, al término de la jornada diaria de trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLES** |
| Lugar de prestación del servicio | Gerencia Municipal |
| Duración del contrato | Tres (03) meses (prorrogable) |
| Remuneración mensual | Cuatro Mil Ochocientos y 00/100 Soles – S/ 4,800.00 |

Corrección que se efectúa para los fines de Ley.

Lic. Oscar Wyllams Cáceres Rodríguez

Presidente de la Comisión

Sr. Andrés Teodoro Benavente Ramos CPC. Ronald Jihuallanca Aquenta Primer Miembro Integrante Segundo Miembro Integrante