



ANEXO Nº 5

TERMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	PLAZA VACANTE MODALIDAD CAS	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA MÍNIMA	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	DURACIÓN DE CONTRATO	MONTO MENSUAL DEL CONTRATO
GERENCIA DE ADMINISTRACION ECONOMIA Y FINANZAS	6					
UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATROMONIAL GIRADOR DE ORDENES	1	CON EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES, PREDISPOSICION A TRABAJAR EN EQUIPO, TRABAJO A PRESION, CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES CON EL ESTADO, CONOCIMIENTO DE OFFICE, CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SIAF	1 año	INGRESO AL SISTEMA SIAF DE ORDENES, REALIZACION DE ORDENES DE COMPRA, OTRAS QUE ENCOMIENDE EL JEFE DE UNIDAD	2 MESES	1,300.00
UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATROMONIAL RESPONSABLE DE ALMACEN	1	BACHILLER EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O AFINES, CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS QUE SE MANEJA EN LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN CENTRAL, CONOCIMIENTO DEL SIAF, EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE INVENTARIOS, TRABAJO A PRESION	1 AÑO	RESPONSABLE DEL AREA DE ALAMCEN, PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS Y ALMACEN CENTRAL (PECOSAS, NOTAS DE ENTRADA, ETC)	2 MESES	1,500.00
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA	1	ESTUDIOS TECNICOS CONOCIMIENTOS EN OFFICE, MANEJO DE ARCHIVOS	1 AÑO	REALIZACION DE INFORMES, Y DOCUMENTACION DE LA UNIDAD, ARCHIVAMIENTO , ORDENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS, OTRAS QUE SE LE ASIGNE POR EL JEFE DE LA UNIDAD	2 MESES	1,100.00
UNIDAD DE CONTABILIDAD ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	CON EXPERIENCIA TECNICA, CONOCEDOR DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION DE ADMINISTRACION Y/O CONTABILIDAD	1 AÑO	REVISION Y REGISTRO DE LA FASE DEVENGADO DE LOS DOCUMENTOS DE GASTOS EN EL SISTEMA SIAF, RECEPCION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS DE GASTO, OTRAS LABORES ASISGANDAS POR EL ENCARGADO DE LA UNIDAD	2 meses	1,100.00
UNIDAD DE RENTAS ATENCION AL MODULO DE RENTAS	1	EGRESADO DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O CARRERAS AFINES, EXPERIENCIA EN ATENCION AL PUBLICO, HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD	2 AÑOS	BRINDAR ATENCION AMABLE Y EFICIENTE AL CIUDADANO, REALIZAR LA LABOR DE RECEPCION DE LOS PAGOS REALIZADOS POR LOS CONTRIBUYENTES, RENDIR CUENTAS AL FINAL DEL DIA AL JEFE DE LA UNIDAD DE RENTAS, OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE RENTAS	2 MESES	1,100.00
UNIDAD DE RENTAS ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	MANEJO DE OFFICE, ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN CONTABILIDAD, ECONOMIA O AFINES, HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD	2 AÑOS	ELABORACION DE DOCUMENTOS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, APOYO EN ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE LA OFICINA, OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE RENTAS	2 MESES	1,300.00
SECRETARIA GENERAL	2					
ENCARGADO DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, INGLES INTERMEDIO, CONOCIMIENTO DE SOFTWARE ESTADISTICO, DIPLOMADO EN COMUNICACIÓN	1 AÑO	RESPONSABLE DE IMAGEN INSTITUCIONAL, Elaboracion de informes, ACCIONES y actividades QUE REALICE LA INSTITUCION	2 MESES	1,300.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO IMAGEN INSTITUCIONAL	1	EGRESADO DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, CONOCIMEITNO EN MICROSOFT, WORD, EXCEL, CONOCIMIENTO EN EDICION ADOBE PREMIER, PINACLE, CONOCIMIENTO EN DISEÑO E IMAGEN COREL DRAW, INGLES BASICO, EXPERIENCIA EN CEREMONIA Y PROTOCOLO	1 AÑO	REALIZACION DE CEREMONIAS, Y PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES QUE REALICE LA INSITUCION, ASI COMO OTRAS QUE LE ASIGEN EL ENCARGADO	2 MESES	1,200.00

GERENCIA DE INGENIERIA Y PLANEAMIENTO URBANO - UNIDAD FORMULADORA	1					
ASISTENTE TECNICO EN CONTROL DE PRESUPUESTO	1	EXPERIENCIA EN ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA, CONTROL DE PRESUPUESTO, CONOCIMIENTO EN OFFICE, EXPERIENCIA EN LA LABOR	1 AÑO	ELABORAR Y RECOPIAR INFORMACION DE PROYECTO DE INVERSION, CONTROL DE PRESUPUESTO, OTRA QUE LE ASIGANE EL JEFE DE LA UNIDAD	2 MESES	1,100.00
GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION	1					
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES	1	TITULO PREOFESIONAL Y HABILITACION PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, INGENIERIA O CARRERAS AFINES, CONE ESPECIALIZACION O EXPERIENCIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES PUBLICA -SNIP, EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DISEÑO, EVALUACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, SOCIALES- PRODUCTIVOS, BAJO LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA - SNIP	4 AÑOS	REALIZACION DE TRABAJOS DE JEFATURA DE LA OPI, EL CUAL DEBERA RETOMAR LAS ACCIONES TECNICAS QUE DESEMPEÑA LA OPI EN EVALUACION, APROBACION, DECLARATORIA DE VIABILIDAD, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PIPS EN LA FASE DE INVERSION, REALIZACION DE INFORMES TECNICOS DE VERIFICACION DE VIABILIDAD Y COORDINACION CON LA UNIDAD EJECUTORA PARA EL USO OPTIMO Y RACIONAL DE LA INVERSION PUBLICA EN LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA RENTABILIDAD SOCIAL DE LOS PIPS SU SOSTENIBILIDAD DURANTE EL HORIZONTE DE PROYECTOS DE LOS PIPS Y QUE LOS PIPS SE ENCUENTRAN ENMARCADOS DENTRO DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTO DE GOBIERNO EN SUS DIFERENTES NIVELES: GOBIERNO LOCAL- DISTRITAL, GOBIERNO PROVINCIAL, GOBIERNO REGIONAL Y SECTOR COMPETENTE A NIVEL DE GOBIERNO NACIONAL, EMITIR OPINION TECNICA SOBRE CUALQUIER PIPEN CUALQUIER FASE DEL CICLO DEL PROYECTO. EN EL CASO DE LA OPI -GL, EMITE OPINION SOBRE LOS PIPS QUE SE ENCARQUEN EN SUS COMPETENCIAS, ASI MISMO MONITOREAR LA FASE DE INVERSION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA VELANDO POR EL OPTIMO Y RACIONAL USO DE RECURSO PUBLICO EN FUNCION AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES, RUBROS PARTIDAS Y METAS FISICAS CONTEMPLADAS EN LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION VIABLE	2 MESES	2,500.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	1					
DEMUNA - PROFESIONAL PSICOLOGO	1	Profesional en Psicología. Título a nombre de la nación. Conocimiento especializado. Experiencia de trabajo con niños y adolescentes	1 año	Asesorar y atender a las personas que lo soliciten. Realizar las acciones correspondientes al plan de trabajo. Realizar tratamiento psicológico, atención individualizada y de grupo orientadas al aspectos psicoogico. Elaboracion y ejecucion de programas de prevencion, promocion y vigilancia, apoyo en la atencion de casos, realizar y apoyar en las diferentes actividades de la DEMUNA	2 MESES	1,200.00
AREA USUARIA	PLAZA VACANTE	REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA MINIMA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN DEL CONTRATO	NONTO DEL CONTRATO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL						
Servicio de Limpieza Pública						
Apoyo compactadora	4	Estudios secundarios Vacuna antitetánica Buen estado salud y físico Buen trato y educación Solidaridad Responsabilidad Tolerancia Trabajo bajo presión RUC y recibo por honorarios Domicilio y DNI de Pocollay	04 meses	Apoyo en el servicio de recolección, transporte de residuos sólidos inorgánicos y orgánicos	02 meses	700.00
Mantenimiento de Parques y Jardines						
Chofer	1	Licencia de Conducir Categorías A - 3 Estudios secundarios Vacuna antitetánica Buen estado salud y físico Buen trato y educación Solidaridad Responsabilidad Tolerancia Trabajo bajo presión RUC y recibo por honorarios Domicilio y DNI de Pocollay	04 meses	Conducir y velar por buen funcionamiento de los vehículos menores y pesados asignados al área.	02 meses	1300.00

Técnico Operador de Desbrozadora	2	Estudios técnicos Experiencia en obras públicas, privada, jardinería y vivero Buen trato y educación Solidaridad Responsabilidad Tolerancia Trabajo bajo presión RUC y recibo por honorarios Domicilio y DNI de Pocollay	01 año	Operar y mantener el buen funcionamiento de las máquinas desbrozadoras.	02 meses	1000.00
Apoyo en vivero	2	Estudios técnicos Disponibilidad inmediata Experiencia en viveros de especies ornamentales y forestales Buen trato y educación Solidaridad Responsabilidad Tolerancia Trabajo bajo presión RUC y recibos por honorarios Domicilio y DNI de Pocollay	02 años	Apoyo en riego, propagación de especies ornamentales, preparación de sustrato y abonos orgánicos	02 meses	800.00
Jardinero	9	Estudios secundarios Disponibilidad inmediata Buen estado salud y físico Habilidades en jardinería Buen trato y educación Solidaridad Responsabilidad Tolerancia Trabajo bajo presión RUC y recibo por honorarios Domicilio y DNI de Pocollay	04 meses	Limpieza manual de superficies con áreas verdes Riego, desmalezado y deshierbo Transplante y fertilización de áreas verdes	02 meses	700.00
Guardiania de Edificaciones Públicas						
Guardián	5	Estudios secundarios Disponibilidad inmediata Buen estado salud y físico Habilidades en jardinería Buen trato y educación Solidaridad Responsabilidad Tolerancia Trabajo bajo presión RUC y recibo por honorarios Domicilio y DNI de Pocollay	7 meses	Limpieza manual de superficies con áreas verdes Riego, desmalezado y deshierbo Transplante y fertilización de áreas verdes	02 meses	900.00