

FE DE ERRATAS

Referente al Concurso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 12, cuya fecha de comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo fue el 04 de Setiembre del 2019 y su publicación en la página institucional el 10 de Setiembre del 2019, de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, que por error material involuntario:

DICE:

PUESTO: SUB GERENTE DE TRANSITO MERCADO, POLICIA MUNICIPAL Y SALUD PUBLICA, REQUISITOS MINIMOS, A.- FORMACION

Estudios superiores en administración, derecho, y afines y/o relacionados con el área. Especialización en Gestión Pública o relacionados a la administración de instituciones públicas y/o privadas.

DEBE DECIR:

Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.

NOTIFICAR:

El presente acto administrativo se debe notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Gerencia Municipal, Comisión de Concurso, y demás unidades orgánicas que por naturaleza de sus funciones tengan injerencia en el cumplimiento de la misma.

Wanchaq, 11 de Setiembre del 2019.





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE WANCHAQ
COMISION DE CONTRATACIÓN CAS**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO			
SUB GERENCIA DE TRANSITO, MERCADO, POLICIA MUNICIPAL Y SALUD PUBLICA			
PUESTO	OBJETIVO/DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS		REQUISITOS MINIMOS
01 SUB GERENTE DE TRANSITO, MERCADO, POLICIA MUNICIPAL Y SALUD PUBLICA	Incentivar, organizar, dirigir la creación de pequeñas y microempresas, promover la organización de ferias de exhibición de productos, desarrollar programas de capacitación, promover la organización y certificación de las pymes, establecer convenios de cooperación con entidades publicas y privadas, promover la generación de empleo, promover acciones orientadas a generar productividad y competitividad de las pymes y otras funciones propias del cargo que les asigne el gerente.	A.- FORMACION	Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
		B.- EXPERIENCIA	Mínima de 02 años brindando servicios en el desempeño del cargo y/o afines.
		C.- COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIFICAS	Cursos y/o conocimientos en Gestión Publica. Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación al logro de resultado, capacidad analítica y síntesis.
PERIODO	3 MESES		Conocimiento y manejo a nivel de usuario de Office (Word, Excel, Ms Project, Power Point, Acces, etc.).
MONTO	S/. 4.000,00		
HORARIO	48 HORAS SEMANALES		


