



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

CÓDIGO N° 001-TDR

PROCESO CAS N° 001-2021-MPH/CS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) JEFE DE LA DIVISION DE MAESTRANZA Y EQUIPOS MECANICOS para la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Huanta.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Huanta.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por decreto supremo N° 075-2008-PCM y modificado mediante decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Ingeniero Mecánico y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia laboral	Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación afín al cargo a desempeñar.
Competencias	Vocación de Servicio, pro actividad, responsable y trabajo en equipo.

Quipe Guzmán Virgilio
JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
PRESIDENTE

Abel Adriano Durand Morán
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Enrique S. Castellano Vito
DIRECTOR DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

VRAEM



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El contratado prestará el servicio de JEFE para la División de Maestranza y Equipos Mecánicos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial Municipalidad Provincial de Huanta y deberá desarrollar las siguientes funciones generales:

- a) Planificar, programar el uso de maquinarias, equipos y combustibles, así como las actividades y programación de intervenciones por parte de maestranza.
- b) Formular y proponer la normatividad interna para la operación y el mantenimiento de equipo mecánico.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas para operación y mantenimiento del equipo mecánico.
- d) Formular y ejecutar el Programa Municipal de operación y mantenimiento predictivo, preventivo y correlativo del pool de maquinarias, vehículos y equipo.
- e) Dirigir, conducir, controlar, supervisar y evaluar los trabajos de reparación, instalación y mantenimiento del equipo mecánico pesado y vehículos de la institución.
- f) Remitir oportunamente a su jefatura las valorizaciones del uso de maquinaria y equipo usado por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad y terceros para correspondiente cancelación.
- g) Llevar el control de los partes diarios de trabajo y/o actividades en los libros de bitácora de ocurrencias de las Unidades Móviles y maquinaria pesada de la Municipalidad, así mismo el control de salidas de maquinarias y vehículos mediante las respectivas papeletas de autorización.
- h) Determinar los requerimientos y características de los repuestos, materiales y gestionar su adquisición.
- i) Informar mensualmente a su jefatura, sobre las horas/máquina y consumo de combustibles, lubricantes y otros materiales de todos los vehículos, maquinarias y equipos.
- j) Mantener permanentemente actualizado el inventario de vehículos, maquinarias, equipos y repuestos, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y otros.
- k) Realizar en coordinación con la División de Obras y Mantenimiento de Infraestructura, los trabajos de mantenimiento de infraestructura pública vial, dentro del ámbito del Distrito, y las que provengan de convenio con instituciones públicas y privadas.
- l) Elaborar el manual de procedimientos administrativos del área a su cargo.
- m) Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, proponiendo la mejora continua de los mismos, a través de directivas y manuales de procedimientos, elaborados en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- n) Elaborar y proponer el Plan Operativo anual del Área y su respectivo presupuesto; teniendo en cuenta los lineamientos de política institucional impartidas por la Alta Dirección y el Consejo Municipal.
- o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que les sean asignadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.



ROSA LUCY GARCÍA
DIRECTORA DE GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
HUANTA

Abel Alvarado Morán
JEFE DE LA DIVISIÓN DE CURSOS HUANTANOS
SECRETARÍA

Quirce Guzmán Virgilio
JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES		DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Huanta, Distrito y Provincia de Huanta, Departamento de Ayacucho.	
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, este contrato podrá ser renovado previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas.	
Remuneración mensual	s/. 3,200.00 (Tres Mil Dóscientos con 00/100 soles). Incluye los montos de afiliaciones, deducción aplicable al trabajador.	



[Signature]
RODOLFO CANTERÓN TITO
 DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 LUISERRO

[Signature]
Abel Adame Treviño Morán
 JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARÍA

[Signature]
Quispe Guzmán Virgilio
 JEFE DE OFICINA DE MANEJO INSTITUCIONAL
 PRESIDENTE