



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 013 -2022

PROCESO CAS N° 002-2022-MPH

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) Asistente Técnico para la Municipalidad Provincial de Huanta.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE 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.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por 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° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	➤ Bachiller en Ingeniería Civil.
Experiencia laboral	➤ Experiencia general mínima de 02 años en el Sector Público y/o Privado ➤ Experiencia específica: 01 año como asistente de campo en el sector público o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Manejo del Programas de ingeniería Básicos, AutoCAD, Costos y Presupuestos, Ms Project, etc.
conocimiento	➤ Ley de Contracciones del Estado, Valorización y Liquidación de obras, etc.

Lic. Ana. Fátima Sánchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE

Abog. Keyu Ore Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA

Abog. Yessy Quispe Guzman
SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

Competencias	➤ Vocación de servicios, creatividad, pro actividad, responsabilidad, trabajo en equipo y disponibilidad inmediata.
--------------	---

6. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

El contratado prestará el servicio de Ingeniero I de la Oficina de la División de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial de Huanta y desarrollará las siguientes funciones:

- ✓ Permanencia a TIEMPO completa y a DEDICACION EXCLUSIVA en la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ Registro de las actualizaciones de la ejecución de las obras en el aplicativo INFOBRAS.
- ✓ Registro de cierre de proyectos de inversión en el FORMATO 9 del Banco de Inversiones.
- ✓ Seguimiento y registro de los informes trimestrales en el Aplicativo de FONIPREL, de las Obras cofinanciadas por FONIPREL.
- ✓ Seguimiento y Control de las diferentes obras que la Municipalidad Provincial esté ejecutando.
- ✓ Evaluar y realizar el informe técnico de los diferentes tipos de documentos que ingresan a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ Ejecutar los trabajos encomendados por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ Coordinar todos los aspectos técnicos inherentes a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ Llevar el cronograma de ejecución de obras.
- ✓ Coordinar, asistir a las reuniones convocadas por la Gerencia Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ Otras que considere la Municipalidad Provincial de Huanta y/o jefe inmediato superior.
- ✓ Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo mas no limitativo debiendo el ASISTENTE TECNICO ceñirse además a las necesidades de la obra y ejecutar los trabajos en su integridad de conformidad con las estipulaciones del contrato.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede central de la Municipalidad Provincial de Huanta, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, de la División de Supervisión y Liquidación de Obras.


Lic. Adriana Sánchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE


Abog. Kedy Ore Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA


Abog. Angello Qaspe Guzmán
SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO






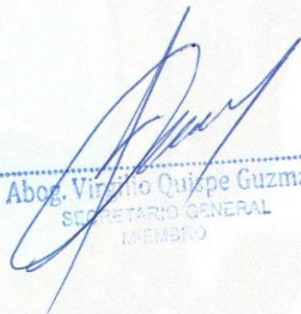
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

Duración de contrato	2 meses, desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	2,800.00. (dos mil ochocientos con 00/100 soles) incluye las deducciones y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.




Lic. Adm. F. Norberto Sanchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE


Abog. Kedy Ore Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA


Abog. Virgilio Quijpe Guzmán
SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO