

| | | | |
|---|--|--------------------|------------|
|  | PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS | MPS-GRH-001 | |
| | | Revisión | 1 |
| | PUESTO: INGENIERO II | Emitido | Enero-2024 |
| CÓDIGO N° 05 | | | |
| I.- GENERALIDADES | | | |
| 1. Objeto de la convocatoria | | | |
| Contratar los servicios de un(a) Ingeniero II | | | |
| 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante | | | |
| Sub Gerencia de Planeamiento Urbano | | | |
| 3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación | | | |
| Gerencia de Recursos Humanos. | | | |
| 4. Base Legal | | | |
| a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. | | | |
| b. 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. | | | |
| c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios. | | | |
| II.- PERFIL DEL PUESTO | | | |
| REQUISITOS | | DETALLE | |
| Formación Académica: | Titulo profesional universitario de Ingeniero Civil, con colegiatura vigente y habilitación. | | |
| Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos: | a. <u>Conocimientos Técnicos Principales:</u> | | |
| | a) Elaborar e interpretar plano de obras civiles. b) Control de ensayos de suelos. c) Calculo de materiales. d) Control del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene. | | |
| | b. <u>Cursos y/o Diplomado de Especialización:</u> | | |
| | a) Gestión pública integral y administración a fines b) Control de riesgo operaciones e implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo. c) Introducción y gestión de la prevención de riesgos laborales en la construcción. d) Ofimática intermedio. e) Planificación y gestión en ingeniería civil. f) Uso de tecnologías de informática y comunicación. | | |
| Experiencia: | c. <u>Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</u> | | |
| | - Ofimática: Básico - Idioma Inglés: Opcional | | |
| | a. <u>Experiencia general:</u> ▶ Mínima de 03 años en el sector público y/o privado. | | |
| Habilidad o Competencias: | b. <u>Experiencia específica:</u> ▶ Experiencia en la función y/o materia: 02 años. ▶ Experiencia en el sector público: 02 años. | | |
| | - Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación. | | |
| III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO | | | |
| 3.1 Misión del Puesto: | | | |
| Fortalecer los procedimientos técnicos-administrativos, para un adecuado desarrollo de las actividades de la Municipalidad Provincial del Santa. | | | |
| 3.2 Función del puesto: | | | |
| a) Elaboración de esquila notificación y memorándums para generar pagos de las autorizaciones municipales sobre trabajos en la vía pública. b) supervisión y/o inspección de obras menores realizadas en la vía pública. c) Elaboración de informe para la devolución de fondo de garantía de obras generadas en la vía pública. d) Elaboración de emisión de notificaciones preventivas. e) Elaboración de calificación y emisión de papeleta de infracción administrativas. f) Elaboración de informes técnicos. g) Otras actividades que designe la Gerencia de Desarrollo Urbano. | | | |
| IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | | | |
| Dirección: | Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano | | |
| Duración del contrato: | Inicio: 01 de Marzo del 2024. Termino: 31 de Mayo del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño) | | |
| Remuneración mensual: | S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. | | |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | 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. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros. | | |

