

PERÚ

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES**

**GERENCIA
MUNICIPAL**

**UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

ANEXO N° 01

PERFILES DE PUESTO

CAS CONVOCATORIA DE

TRANSICIÓN N° 001-2021-MDM

**PROCESO CAS N° 01-2021-MDM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
TÉCNICO EN MANTENIMIENTO****CÓDIGO: 011-2021-MDM/CAS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Técnico en mantenimiento, para el equipo de la Unidad de Control Patrimonial.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Control Patrimonial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Majes.

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en mecánica automotores, mecánica, electricidad o afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Gestión Pública.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada mínima de 01 año en el sector público y/o privado con relación al cargo.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificaciones, organizaciones, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, capacidad de negociación, trabajo bajo presión.

**PROCESO CAS N° 01-2021-MDM****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Tramite de documentos administrativo, para el requerimiento de insumos y materiales de los ambientes del control patrimonial.
- b) Manteniendo de los bienes de la Municipalidad.
- c) Evaluación de las situaciones técnica de los bienes automotores, electricidad y otros bienes.
- d) Proponer y ejecutar los mantenimientos de la sedes la Municipalidad.
- e) Ejecutar las actividades de manteamiento de los bienes automotores con recolección de los residuos sólidos que se producen en la jurisdicción del distrito.
- f) Formular, actualizar y proponer la normativa interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la unidad orgánica pertinente.
- g) Realiza las demás funciones a fines al cargo que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Octubre de 2021, renovable en función a necesidad institucional y disponibilidad del crédito presupuestal e financiero hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) AUXILIAR EN MANTENIMIENTO

CÓDIGO: 012-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar en Mantenimiento, para el equipo de la Unidad de Control Patrimonial.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Control Patrimonial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Majes.

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos en mecánica automotores, mecánica, electricidad, maquinaria pesada, construcción civil o afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Gestión Pública.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada mínima de 01 año en el sector público y/o privado con relación al cargo.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos Relacionados al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificaciones, organizaciones, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, capacidad de negociación, trabajo bajo presión.

**PROCESO CAS N° 01-2021-MDM****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyo en trámite de documentos administrativo, para el requerimiento de insumos y materiales de los ambientes del control patrimonial.
- b) Ayudante en manteniendo de los bienes de la Municipalidad.
- c) Apoyo en proponer y ejecutar los mantenimientos de la sedes la Municipalidad.
- d) Apoyo en ejecutar las actividades de mantenimiento de los bienes automotores con recolección de los residuos sólidos que se producen en la jurisdicción del distrito.
- e) Apoyo en formular, actualizar y proponer la normativa interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la unidad orgánica pertinente.
- f) Realiza las demás funciones a fines al cargo que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Octubre de 2021, renovable en función a necesidad institucional y disponibilidad del crédito presupuestal e financiero hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.