

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	LINEA
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE EJECUCION DE OBRAS Y MAQUINARIA
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	Jefe de la Unidad de Ejecución de Obras y Maquinaria
Dependencia Jerárquica Lineal:	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	Personal del área

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar obras de los proyectos considerados en el programa de Inversiones y velar por el uso adecuado de la maquinaria y equipo de la municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Formular, programar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia, alineados a los objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del PEI, velando por el adecuado cumplimiento y disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales financieros, materiales y equipos asignados;
2	Planificar y supervisar que los proyectos de obras incorporen el análisis de riesgo considerando el mapa de peligros y amenazas de la jurisdicción.
3	Formular, programar y ejecutar las obras bajo la modalidad de administración directa, necesarias para el desarrollo del Distrito y conforme a las normas técnicas pertinentes, proponiendo al personal calificado para el cumplimiento de los fines pertinentes;
4	Supervisar y controlar que las construcciones cumplan con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad.
5	Programar oportunamente los requerimientos de equipos, materiales, maquinarias, vehículos, combustibles, personal y otros para la ejecución de las obras, cuando estos se ejecuten por la modalidad de administración directa.
6	Reportar mensualmente el informe valorizado de avance físico de obras (I.V.A.F.) a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para una oportuna certificación presupuestaria.
7	Programar y ejecutar las obras hasta la etapa de liquidación técnica y financiera, disponiendo la revisión de los expedientes técnicos para el informe de compatibilidad, antes del inicio de obra.
8	Ejecutar obras de emergencia, de acuerdo a las leyes vigentes, en coordinación con la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo
9	Proyectar y emitir actos resolutivos, para resolver los asuntos administrativos pertinentes, en materia de su competencia.
10	Disponer la revisión de los expedientes técnicos para el informe de compatibilidad, antes del inicio de obra.
11	Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones, tanto públicas como privadas para impulsar la ejecución de obras públicas destinadas a la organización y acondicionamiento del territorio urbano-rural y la promoción del desarrollo económico, social, ambiental e institucional.
12	Efectuar el control administrativo de las obras bajo cualquier modalidad, para el oportuno cumplimiento de su ejecución.
13	Otorgar la conformidad del avance en la ejecución de obras por administración directa
14	Tener actualizado el aplicativo INFOBRAS, para el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.
15	Supervisar y controlar la ejecución de actividades respecto al manejo y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo mecánico existente en la municipalidad.
16	Supervisar y controlar el funcionamiento de los vehículos, maquinaria y equipo mecánico, para su oportuna disposición.
17	Determinar y elaborar los cuadros de necesidades de repuestos para el mantenimiento de maquinarias y equipos oportunamente
18	Supervisar y controlar el uso racional de lubricantes carburantes y similares, para el cumplimiento de objetivos afines.
19	Proyectar y emitir actos resolutivos, para resolver los asuntos administrativos, en el ámbito de su competencia, acorde con los lineamientos legales pertinentes.
20	Mantener actualizado el inventario de la maquinaria y equipo mecánico, bajo su responsabilidad.
21	21) Informar periódicamente a la Sub Gerencia de Obras, Maquinaria y Equipo Mecánico, el desarrollo de los proyectos y actividades a su cargo.
22	Supervisar el adecuado uso de vehículos, maquinaria y equipo mecánico; capacitando periódicamente a los operadores y conductores.
23	Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, maquinarias, así como de los servicios auxiliares.
24	Proporcionar la información de manera oportuna que le haya solicitado el funcionario responsable de proveer los requerimientos de acceso a la información pública, dentro del plazo de Ley.
25	Proponer y ejecutar las normas de control interno, aplicables a su área, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el órgano de control institucional.
26	Conducir la fase sancionadora ante el informe final de instrucción, emitiendo el acto resolutivo que corresponda, acorde al artículo 28º del Reglamento Administrativo de Sanciones – RAS.
27	Resolver el Recurso de Reconsideración del Acto Resolutivo que expidió la sanción.
28	Participar en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y ejecutar las acciones que corresponda, dispuesto en la Directiva vigente.

29	Implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional (OCI), de las Sociedades de Auditorías designadas (SOAS) y de la Contraloría General de la Republica (CGR) cuando corresponda.
30	Cumplir con las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, dentro del marco legal pertinente.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las demás oficinas de la Municipalidad.

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas con las que la municipalidad tiene que realizar gestiones y coordinaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Civil. Arquitecto. Ingeniería Eléctrica. Ingeniería Sanitaria.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Dirección y Ejecución de Obras Públicas. Gestión de Inversiones alineado al Plan BIM Perú.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los diplomados no menos de 200 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión y Supervisión de Proyectos de Construcción. Gestión de Proyectos de Inversión Pública en el Marco INVIERTE.PE. Contrataciones del Estado. Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			<input checked="" type="checkbox"/>	
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>	
Powerpoint			<input checked="" type="checkbox"/>	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 Años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	---	---	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

04 Años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 Años

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados. Comunicación efectiva. Actitud de servicio. Trabajo en equipo. Innovación y mejora continua. Liderazgo. Sentido de urgencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Amazonas N° 213 (Plaza de Armas) Cajamarca - Celendín - Sorochuco
Duración del contrato	04 meses
	Jornada semanal máxima de 48 horas.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata para realizar trabajo presencial.
	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 estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).