

**CONVOCATORIA CAS 0154-2020-MDS  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONALES**

# **COORDINADOR DE MANTENIMIENTO URBANO (ORNATO)**

## **GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de UNA **(01)** persona para labor de Coordinador de Mantenimiento Urbano (Ornato)
- 2. Unidad Orgánica solicitante**  
Gerencia de Protección del Medio Ambiente.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 4. Base Legal**
  - a) Ley N° 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-PMC, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PMC.
  - c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
  - d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## **I. PERFIL DEL PUESTO**

| <b>REQUISITOS</b>   | <b>DETALLE</b>   |
|---|--|
| <b>Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios realizados en diseño de interiores.</li><li>• Estudios realizados en programas de diseño.</li><li>• Estudios en Ingeniería civil (Deseable)</li></ul> |
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de (4) años en Gestión Municipal en cargos con funciones similares.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b><br>(mínimo)        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en trabajos en madera y metales.</li><li>• Conocimiento en mantenimiento urbano.</li></ul>  |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Tolerancia a la presión.</li> <li>• Adecuado Manejo de habilidades sociales.</li> <li>• Trabajar en equipo.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Puntual.</li> <li>• Colaboradora.</li> </ul> |
|---------------------|---|

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, dirigir y controlar las actividades referidos al mantenimiento de los campos deportivos, plazas, alamedas, mercados abasto y demás lugares de la jurisdicción del distrito, incluido mantenimiento del cementerio municipal.
- b) Ejecutar el plan operativo institucional disponiendo eficiente y eficazmente los recursos materiales y equipos asignados.
- c) Coordinar con los vecinos su integración y participación activa en la fiscalización de los servicios públicos locales.
- d) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades y programas que conciernen a la conservación, recuperación y mantenimiento de los campos deportivos y recreativos, plazas, alamedas, avenidas, calles, bermas y espacios públicos general.
- e) Elaborar informes técnicos de las acciones que desarrollan los encargados de ejecutar las actividades de mantenimiento.
- f) Realizar acciones de supervisión de las tareas de mantenimiento de las áreas verdes.
- g) Llevar el control de la asistencia y de turnos del personal obrero encargado del mantenimiento urbano.

## III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                             | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | JR. Manuel Irribarren 155 – Surquillo   |
| <b>Duración del contrato (*)</b>        | Inicio: 01 de Setiembre de 2020.<br>Término: 30 de Setiembre de 2020 (renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño). |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 4,500.00 ( Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).  |

(\*)El inicio de las labores estará sujeto a disponibilidad presupuestal del área usuaria.