



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 0013-2019- MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

2.1 SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Ref.: INFORME N° 0119-2019-SGRH-GAF-GM-A//MPJB

INFORME N° 0123-2019-OPP-GM/MPJB

RUBRO: 09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

FUENTE: 2 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNCIONAL: 0030 – GESTION ADMINISTRATIVA

(03 CAS)

2.2 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Ref.: INFORME N° 0184-2019- DALSGDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 099-2019-OPP-GM/MPJB

FUENTE: 5 – RECURSOS DETERMINADOS

RUBRO: 18 CANON SOBRECANON Y REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPANTES

SECUENCIA FUNCIONAL: 0067

(19 CAS)

2.3 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Ref.: INFORME N° 0149-2019-DALSGDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 122-2019-OPP-GM/MPJB

FUENTE: 5 – RECURSOS DETERMINADOS

RUBRO: 18-CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

SECUENCIA FUNCIONAL: 0067

(02 CAS)

2.4 AREA DE ADMINISTRACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO

Ref.: INFORME N° 019-2019-AMEP-GM-GM/MPJB

INFORME N° 078-2019-OPP-GM/MPJB

FUENTE: 2 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

RUBRO: 09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SECUENCIA FUNCIONAL: 0038

(16 CAS)

2.5 AREA DE ADMINISTRACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO

Ref.: INFORME N° 033-2019-AMEP-GM-GM/MPJB

INFORME N° 120-2019-OPP-GM/MPJB

FUENTE: 2 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

RUBRO: 09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SECUENCIA FUNCIONAL: 0038

(01 CAS)

2.6 GERENCIA MUNICIPAL MPJB

Ref.: INFORME N° 033-2019-PPM-A/MPJB

INFORME N° 115-2019-OPP-GM/MPJB

FUENTE: 2 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

RUBRO: 09 – RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SECUENCIA FUNCIONAL: 0033

(01 CAS)

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

4. BASE LEGAL

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento
- Ley N° 29973 Ley general de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164,
- Ley N° 27815, Código de ética de la función pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPJB. Aprobación de escala remunerativa personal C.A.S.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

II PERFIL DEL PUESTO

1. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - SGRH

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I A	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Currículum Vitae Documentado• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Título profesional en contabilidad y/o administración• Colegiado y habilitación vigente• Experiencia profesional general mínimo 7 años• Experiencia específica mínima 5 años, como planillero o especialista en cargos relacionados.• Curso de especialización y/o diploma en recursos humanos• Especialización y/o diploma en el SIAF• Capacidad para interrelacionarse con grupo de trabajo <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar planillas de remuneración, bajo el régimen laboral del D. L. N°276 Y D.L. N° 1057 y para los casos de contratación eventual verificar la disponibilidad presupuestaria para su respectiva priorización.• Procesar información respecto a la asistencia al centro laboral• Declaraciones de la AFPNET• Compromiso en el SIAF-GL• Elaboración de la PLAME• Ingreso de información en el T-registro• Proyecciones de la emisión de los certificados del impuesto a la renta de 5ta y 4ta categoría.• Envío de reportes del SCTR salud y pensiones• Coordinación con las áreas afines• Archivo y custodia de la documentación respectiva• Otras funciones que asigne el jefe inmediato• Administración y creación de usuarios y respectivos roles en la página web de la institución.• Mantenimiento y soporte de página web de la institución• Mantenimiento y soporte del sistema integrado de administración financiera – SIAF• Administración de modelos del sistemas integrado de administración financiera (SIAF)• Administración y creación de usuarios y respectivos roles en el sistema de tramite documentación de la institución.

2. TECNICOS ADMINISTRATIVO III - SGRH

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	TECNICO ADMINISTRATIVO III C	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente).• Disponibilidad inmediata.• Título de técnico y/o egresado de carreras de contabilidad, administración, ing. Comercial o carreras afines a la función a desarrollar• Experiencia en manejo de SIAF y SIGA con certificado y/o diploma• Experiencia mínima 2 años en labores de gestión pública• Conocimiento en el manejo reloj biométrico• Conocimiento en contrataciones CAS D.L. 1057 y D.L. 276



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

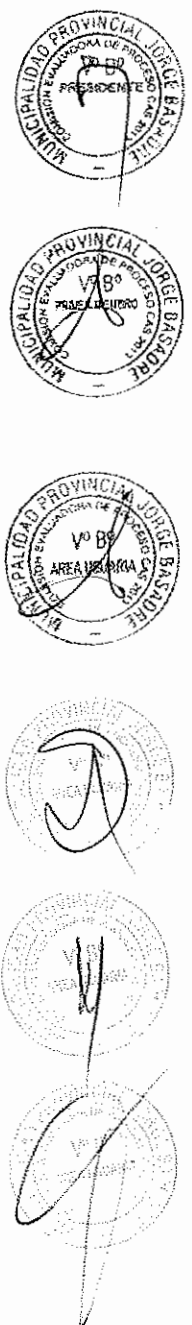
		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en elaboración y publicaciones de contrataciones CAS en la página web institucional • Conocimiento para elaborar constancias y certificados de trabajo, previa verificación • Experiencia en labores administrativos • Sentido de atención al usuario • Capacidad para interactuarse con un grupo de trabajo <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de la elaboración y publicación de las contrataciones CAS en la página web institucional • Encargado del seguimiento de los procesos de contratos administrativos de servicios D.L. 1057 y D.L. 276 • Encargado de la elaboración y suscripción de los contratos laborales D.L. 1057 y D.L. 276 • Encargado de Registrar al personal en el reloj biométrico • Encargado de mantener el control de asistencia actualizado • Encargado de registrar el personal en el SAP • Encargado de elaborar los certificados y constancias de trabajo, previa verificación.
--	--	--

3. TECNICOS ADMINISTRATIVO III – SECRETARIA (SGRH)

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	TECNICO ADMINISTRATIVO III C	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente). • Disponibilidad inmediata. • Título de técnico y/o egresado de carreras de contabilidad, administración, ing. Comercial o carreras afines a la función a desarrollar • Experiencia mínima 5 años en labores de gestión pública • Experiencia mínimo 3 años en labores administrativos • Experiencia en el área de recursos humanos • Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia • Capacidad para interactuarse con un grupo de trabajo <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la elaboración y despacho de informes, memorandos, cartas, oficios, etc • Responsable de la recepción y tramite documentario • Mantener ordenando y archivado toda la documentación que compete a la sub. Gerencia de recursos humanos • Encargado de hacer seguimiento a la documentación administrativa • Otras funciones que se le asigne el jefe de la sub. Gerencia de recursos humanos. • Encargada de entregar los certificados y constancias de trabajo

4. AUXILIAR DE CAMPO VII - GDTI

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	AUXILIAR DE CAMPO VII M-7	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae Documentado • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente) • Alto sentido de responsabilidad • Experiencia mínima de 3 años en obras por administración directa





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

		<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia en el desempeño del cargo • Tener capacitaciones y/o charlas referidas a la construcción • Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretar los planos de la obra y plasmarlos en la ejecución de la misma • Recopilar los metrados ejecutados por día, de acuerdo al expediente en ejecución • Realizar el control de maquinaria pesada y equipos menores • Asistencia y control de personal • Brindar soluciones en diversos problemas que se puedan presentar en el campo laboral • Otras funciones que señale su jefe inmediato
--	--	---



5. AUXILIAR DE CAMPO VI - GDTI

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
03	AUXILIAR DE CAMPO VI M-6	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae Documentado • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente) • Alto sentido de responsabilidad • Experiencia mínima de 2 años en cargos afines a la función • Certificado de construcción • Formación ocupacional y continua: operario • Formación en prevención de riesgo laborales • Deberá de tener mayoría de edad • Capacidad de trabajo en equipo • Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en albañilería • Atender las observaciones que le haga su jefe y tomar las medidas correctivas necesarias • Trabajo en encofrado y desencofrado • Trabajo en acero • Trabajo en trazo con guía de topógrafo • Otras funciones inherentes a su cargo y lo que encomiende o señale su jefe inmediato



6. AUXILIAR DE CAMPO V - GDTI

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
05	AUXILIAR DE CAMPO VI M-5	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae Documentado • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente) • Alto sentido de responsabilidad • Experiencia mínima de 1 años en cargos afines a la función • Certificado de construcción • Formación ocupacional y continua: oficial albañil • Deberá de tener mayoría de edad • Capacidad de trabajo en equipo • Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento para la correcta selección, uso y mantenimiento de las máquinas, herramientas, útiles y equipos auxiliares utilizados en el oficio. • Apoyo en trabajos de albañilería • Apoyo en encofrado y desencofrado • Control de calidad de los trabajos y condiciones de recepción • Otras funciones inherentes a su cargo y lo que encomienda o señale su jefe inmediato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

7. AUXILIAR DE CAMPO IV - GDTI

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
10	AUXILIAR DE CAMPO IV M-4	REQUISITOS: Curriculum Vitae Documentado <ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Experiencia mínima de 6 meses a mas en cargos afines a la función• Deberá de tener mayoría de edad• Capacidad de trabajo en equipo• Disponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Eliminación de material excedente por limpieza• Selección y acopio de piedras• Excavación de terreno consolidado en forma manual• Limpieza de superficie• Otras funciones inherentes a su cargo y lo que encomiende o señale su jefe inmediato

8. ASISTENTE TECNICO II - GDTI

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	ASISTENTE TECNICO AT-2	REQUISITOS: Curriculum Vitae Documentado <ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Título profesional de universidad en ingeniería civil y/o técnico civil.• Experiencia mínima de 1 año en el cargo• Manejo de sistema ofimática, AutoCAD y similares• Experiencia en trabajo de campo, tolerancia y reserva• Disponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Interpretar los planos de la obra y plasmarlos en la ejecución de la obra.• Recopilar los metrados ejecutados por día, de acuerdo al expediente de ejecución.• Realizar control de maquinarias pesadas y equipos menores• Brindar soluciones en diversos problemas que se puedan presentar en el campo laboral.• Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

9. APOYO LOGISTICO - GDTI

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	APOYO LOGISTICO	REQUISITOS: Curriculum Vitae Documentado <ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Egresado de instituto y/o universidad• Experiencia mínima de 1 año en la administración pública• Experiencia en labores de oficina FUNCIONES:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

		<ul style="list-style-type: none">Organizar y coordinar las actividades secretariales de la actividad de mantenimiento en el manejo de equipo de procesamiento automático de datosRedactar digital, preparar, ordenar y alcanzar la documentación para la firma del residente.Archivar la documentación emitida y recibida por la actividad de mantenimiento.Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
--	--	--

10. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – RESP. AREA DE MANTENIMIENTO (EQUIPO MECANICO)

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I A	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae DocumentadoContar con RUC (Activo)Copia Simple de DNI (Vigente)Alto sentido de responsabilidadExperiencia en manejo administrativo y/o cargos afines a la funciónExperiencia mínima de 5 años acreditar con certificadosTítulo profesional de ingeniero mecánicoExperiencia en manejo y distribución de personal y maquinariaDisponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">Planificar, programar, ejecutar, supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias y equipo mecánico de la MPJB.Planificar, programar, ejecutar y supervisar las actividades del personal de mantenimiento a su cargo.Informar semanal y mensualmente a la administración de maquinaria y equipo mecánico, todas las actividades programadas y ejecutadas del área a su cargo.Cumplir con las directivas y/o procedimientos establecidos por la administración.Dar cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

11. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – RESP. AREA DE OPERACIONES (EQUIPO MECANICO)

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO A	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae DocumentadoContar con RUC (Activo)Copia Simple de DNI (Vigente)Alto sentido de responsabilidadExperiencia en manejo administrativo y/o cargos afines a la funciónExperiencia mínima de 5 años acreditar con certificadosTítulo profesional y/o grado de bachiller en ingeniera mecánicaExperiencia en manejo y distribución de personal y maquinariaExperiencia en el área de valorizaciónDisponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">Planificar, programar, ejecutar y supervisar las actividades operativas de las maquinarias y del personal a su cargo.Coordinar con los usuarios sobre la programación y atención de las maquinarias de equipo pesado y maquinarias agrícolas.Informar semanal y mensualmente a la administración de maquinaria y equipo mecánico, todas las actividades programadas y ejecutadas del área a su cargo.Cumplir con las directivas y/o procedimientos establecidos por la administración.Dar cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

12. ASISTENTE ADMINISTRATIVO II – (EQUIPO MECANICO)

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO ADM-2	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae Documentado• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Experiencia mínima de 1 años en cargos afines a la función• Titulo profesional y/o grado de bachiller en ingeniera mecánica• Comprensión de la responsabilidad profesional y ética• Disponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Asistencia administrativa en la dependencia de AMEP• Elaboración de informes, memorándums, cartas, oficios y otros• Coordinar con almacén de AMEP para el abastecimiento de materiales y repuestos para las maquinarias.• Llevar un control de asistencia del personal de AMEP• Elaboración de informes de conformidad, tareas y afectaciones de personal que labora en AMEP• Realizar las valorizaciones de las maquinarias y de agregados de AMEP.• Llevar un control de las actividades agrícolas que ejecute esta dependencia.• Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

13. OPERADOR – MECANICO I (EQUIPO MECANICO)

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	OPERADOR-MECANICO I OM-1	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae Documentado• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Experiencia mínima de 5 años como mecánico en reparaciones menores y mayores de vehiculos y maquinaria pesada.• Estudios técnico superior y capacitaciones en la materia certificada.• Estudios técnico en mecánica automotriz• Comprensión de la responsabilidad profesional y ética• Disponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Realizar reparaciones de vehiculos y maquinarias pesadas.• Realizar reparaciones de motor, caja de transmisión, sistema hidráulico.• Realizar mantenimientos preventivos e inspecciones a maquinarias y vehiculos.• Realizar evaluaciones del estado situacional de las maquinarias y vehiculos pesados y livianos.• Informar de todas las intervenciones y/o reparaciones.• Cumplir con las directivas y procedimientos establecidos para actividad de mantenimiento.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

14. OPERADOR – MECANICO II – (ELECTRICISTA) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	OPERADOR-MECANICO II OM-2	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae Documentado • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente) • Alto sentido de responsabilidad • Experiencia mínima de 3 años como electricista automotriz y/o cargos afines. • Estudios técnicos y/o capacitaciones a fines a las actividades a realizar. • Comprensión de la responsabilidad profesional y ética • Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación, mantenimiento y reparación de componentes y accesorio del sistema eléctrico automotriz de vehículos y maquinaria. • Informar semanal y mensualmente a la administración de maquinaria y equipo mecánico, todas las actividades programadas y ejecutadas a su cargo. • Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

15. OPERADOR – MECANICO V (AYUDANTE DE MAQUINARIA) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	OPERADOR-MECANICO V OM-5	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae Documentado • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente) • Alto sentido de responsabilidad • Estudios secundarios y capacitaciones en la materia certificada • Conocimiento de sistema mecánico, hidráulico y neumático de maquinaria pesada. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las directivas y procedimientos establecidos para la actividad a realizar. • Operaciones de vehículos menores • Emitir el parte diario de maquinaria • Revisar e informar directamente sobre el estado de la maquinaria • Realizar el mantenimiento (cambio de aceite lubricante, filtros, engrase). • Cumplir con las normas de seguridad y salud • Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

16. OPERADOR I – (OPERADOR DE EXCAVADORA) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	OPERADOR I OM-1	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae Documentado • Contar con RUC (Activo) • Copia Simple de DNI (Vigente) • Alto sentido de responsabilidad • Experiencia mínima de 5 años como operador de maquinaria pesada. • Acreditar experiencia con certificados de trabajo • Técnico operador • Contar con licencia de conducir vigente a-2B como mínimo. • Comprensión de la responsabilidad profesional y ética • Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

		<ul style="list-style-type: none"> Operar la excavadora hidráulica para ejecutar actividades de excavación, limpieza de cauce de ríos, carguío de material excedente y otras propias de la maquinaria. Revisar e informar sobre el estado de la maquinaria asignada. Cuidar y mantener limpia la maquinaria Cumplir con las normas de seguridad y salud. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
--	--	--

17. OPERADOR II – (OPERADOR DE EXCAVADORA, OPER. TRACTOR SOBRE ORUGA, OPER. CARGADOR FRONTAL) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
03	OPERADOR II OM-2	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae Documentado Contar con RUC (Activo) Copia Simple de DNI (Vigente) Alto sentido de responsabilidad Experiencia mínima de 3 años como operador de maquinaria pesada. Técnico operador. Acreditar la experiencia con certificados de trabajo. Contar con licencia de conducir vigente A-2B como mínimo Comprensión de la responsabilidad profesional y ética Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operar la excavadora hidráulica para ejecutar actividades de excavación, limpieza de cauce de ríos, carguío de material excedente y otras propias de la maquinaria. Emitir el parte diario de maquinaria. Revisar e informar sobre el estado de la maquinaria asignada. Cuidar y mantener limpia la maquinaria Cumplir con las normas de seguridad y salud. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

18. OPERADOR III – (RETROEXCAVADORA) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	OPERADOR III OM-3	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae Documentado Contar con RUC (Activo) Copia Simple de DNI (Vigente) Alto sentido de responsabilidad Experiencia de 1 año a más como operador de maquinaria pesada. Estudios técnicos y/o capacitaciones a fines a las actividades a realizar. Acreditar la experiencia con certificados de trabajo. Contar con licencia de conducir vigente A-1 como mínimo Comprensión de la responsabilidad profesional y ética Disponibilidad inmediata <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operar la retroexcavadora para ejecutar actividades de excavación, limpieza de cauce de ríos, carguío de material excedente y otras propias de la maquinaria. Emitir el parte diario de maquinaria. Revisar e informar sobre el estado de la maquinaria asignada. Cuidar y mantener limpia la maquinaria Cumplir con las normas de seguridad y salud. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

19. OPERADOR III (TRACTOR AGRICOLA) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
03	OPERADOR III OM-3	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae DocumentadoContar con RUC (Activo)Copia Simple de DNI (Vigente)Alto sentido de responsabilidadExperiencia de 1 año como operador de tractor agrícola.Acreditar la experiencia con certificados de trabajoSecundaria completaContar con licencia de conducir vigente A-1Comprensión de la responsabilidad profesional y éticaDisponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">Operar el tractor agrícola para ejecutar actividades de picado de chala, cortado e alfalfa y otros.Emitir el parte diario de maquinaria.Revisar e informar sobre el estado de la maquinaria asignada.Cuidar y mantener limpia la maquinariaCumplir con las normas de seguridad y salud.Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

20. AUXILIAR DE CAMPO V – (ALMACENERO) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	AUXILIAR DE CAMPO V M-5	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae DocumentadoContar con RUC (Activo)Copia Simple de DNI (Vigente)Alto sentido de responsabilidadExperiencia en cargos iguales y/o similares (almacenero)Manejo de inventario.Acreditar experiencia con certificadosConocimiento de office FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">Encargado de almacén periférico AMEPControlar el ingreso y salidas de materiales y repuestosDespachar el combustibleLlevar el control diario de las salidas de combustible, materiales y repuestos.Tramite de documentos.Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

21. AUXILIAR DE CAMPO IV – (GUARDIAN) – EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	AUXILIAR DE CAMPO IV M-4	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae DocumentadoContar con RUC (Activo)Copia Simple de DNI (Vigente)Alto sentido de responsabilidadExperiencia en cargos iguales y/o similares (guardián)Secundaria completaDisponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">Llevar el control de ingreso y salida de todas las unidades vehiculares y maquinarias e informar a la administración de maquinaria y equipo pesado.Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

22. OPERADOR – MECANICO II (SOLDADOR) - EQUIPO MECANICO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	OPERADOR – MECANICO II OM-2	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae Documentado• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Experiencia mínima de 2 años de experiencia en trabajos de reparación y soldadura.• Estudios técnicos superior y capacitación en la materia certificado.• Capacitación en la materia• Acreditar experiencia con certificados de trabajo FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Realizar trabajos de soldadura de mantenimiento de equipos pesados.• Reparaciones de hoja topadora, cantoneras, puntos de ripper de tractor de oruga.• Reparaciones de hoja vertedera, cantoneras de motoniveladora.• Informar de todas las intervenciones y/o reparaciones (mantenimiento) realizadas a las máquinas y vehículos.• Cumplir con las directivas y/o procedimientos establecidos por la administración.• Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

23. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – PROCURADOR GERENCIA MUNICIPAL

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I A	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">Curriculum Vitae Documentado• Contar con RUC (Activo)• Copia Simple de DNI (Vigente)• Alto sentido de responsabilidad• Título profesional de derecho• Certificado de habilidad• Experiencia 4 años a más en cargos a fines a la función a desarrollar.• Capacitaciones a fin a la función a realizar.• Disponibilidad inmediata FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de proyectos de demandas, informes orales, contestaciones de demandas y/o contrataciones, en los procesos contenciosos administrativos, acción de amparo, procesos penales.• Requerir a las diferentes gerencias y/o oficinas administrativas de la municipalidad provincial Jorge Basadre, a efectos remitan los respectivos, informes legales.• Impugnar las sentencias de los procesos contenciosos administrativos y laborales en defensa de la municipalidad Jorge Basadre.• Asistir a diligencias e inspecciones programadas por la fiscalía y poder judicial en ámbito.• Asistir a toda diligencias programada fuera de la ciudad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SGRH

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: ESPECIALIDAD ADMINISTRATIVO I TECNICO ADMINISTRATIVO III TECNICO ADMINISTRATIVO III	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles) S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles)



GDTI

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE "Mantenimiento de obras de captación de agua para regadío del valle de locumba, distrito de locumba, provincia Jorge Basadre – Tacna"
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: AUXILIAR DE CAMPO VII AUXILIAR DE CAMPO VI AUXILIAR DE CAMPO V AUXILIAR DE CAMPO IV	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 soles) S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles) S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles)



GDTI

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE "Mantenimiento periódico de la carretera tramo: pueblo de cinto – pueblo de caoña, provincia Jorge Basadre- Tacna"
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: ASISTENTE TECNICO II APOYO LOGISTICO	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles) S/. 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 soles)

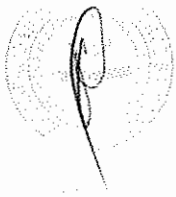


EQUIPO MECANICO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE "Mantenimiento y reparaciones de equipo mecánico del distrito de locumba, provincia Jorge Basadre – Tacna"
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I ASISTENTE ADMINISTRATIVO II OPERADOR I – MECANICO ESPECIALISTA OPERADOR II – MECANICO II OPERADOR V – AYUDANTE DE MAQUINARIA OPERADOR I OPERADOR II OPERADOR III AUXILIAR DE CAMPO V – ALMACENERO AUXILIAR DE CAMPO IV - GUARDIAN	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) S/. 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 soles) S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 soles) S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles) S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles)

EQUIPO MECANICO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE "Mantenimiento y reparaciones de equipo mecánico del distrito de locumba, provincia Jorge Basadre – Tacna"
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: OPERADOR – MECANICO II (SOLDADOR)	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

GERENCIA MUNICIPAL

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE GERENCIA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 12-03-2019 Al 27-03-2019
Presentación Curricular	28-03-2019 8.00 am – 12.00 pm (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	28-03-2019 (Hora: 6.00 pm)
Entrevista	29-03-2019 (Hora: 9.00 am)
Publicación de resultado final	29-03-2019 (Hora: 7.00 pm)
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO DE LABORES	01-04-2019
TERMINO	30-04-2019



Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

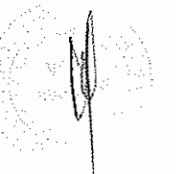


FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTAJE	
		MIN.	MAX.
A) HOJA DE VIDA			
1. Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)	60%	55	60
2. Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)		43	45
3. Capacitación (Requerida/Perfil)		5	5
B) ENTREVISTA			
1. Personalidad	40%	7	10
2. Conocimientos		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	85	100

BONIFICACIÓN AL PUNTAJE TOTAL:	
Por ser licenciado de las fuerzas armadas (10%)	_____
Bonificación por Discapacidad (15%)	_____

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Solicitud simple de postulación dirigida al Señor Presidente de la Comisión del concurso de plazas para contrato administrativo de servicio –CAS
- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad – DNI Vigente.
- Copia de ficha de registro RUC (Habido y Activo).
- Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
- Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
(La Comisión Evaluadora de Procesos CAS podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior)
- Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. (Descargar de la página de la municipalidad)
- Declaración Jurada de nepotismo. (Descargar de la página de la municipalidad)
- Declaración Jurada de fidelidad de documentos. (Descargar de la página de la municipalidad)
- Declaración Jurada de no percibir otro ingreso económico del Estado (sea como cesante o en actividad excepto en actual ejercicio docente. (Descargar de la página de la municipalidad)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- j) En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad, de encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
- k) De ser Licenciado de las fuerzas armadas adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente (diploma de Licenciado).

i. De la presentación del Curriculum Vitae Documentado

La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación será remitida a la siguiente dirección: Calle Jerusalén S/N (frente a la plaza Bolognesi), Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre.

ii. Otra información que resulte conveniente

La Comisión Evaluadora de Procesos CAS podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

3. Postergación del proceso de selección

La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la SGRH por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal

EL PLAZO MAXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES DE CINCO (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA

LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

C.P.C. JACINTO MARTINES NAVARRO GARCIA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. CIVIL DANIEL ALEXANDER LARICO SANTI
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

LIC. ADIF. FRANCISCO EMILIO COAQUERA ESCOBAR
GERENCIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. ELIAS A. MAMANI MAMANI
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE MAQUINARIA
Y EQUIPO PESADO



ACTA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)

Siendo las 05:00 pm. Del día **12 de marzo del 2019**, en los ambientes de la Oficina de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre - Tacna, se reunieron los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora Encargada de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2019-GM/MPJB de fecha 22 de Enero del 2019, con la finalidad de aprobar la Convocatoria para Contrato CAS.

• El presidente toma la palabra y agradece a los presentes e informa que el motivo de la presente reunión es para comunicar que por disposición de la alta dirección, se va a convocar a concurso las plazas que fueron requeridos por la **SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA, AREA DE ADMINISTRACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO Y GERENCIA MUNICIPAL** de la Municipalidad mediante Informe N° 0119-2019-SGRH-GAF-GM-A/MPJBA, Informe N° 184-2019-DALS-GDTI-GM-A/MPJB, Informe N° 0149-2019-DALS-GDTI-GM-A/MPJB, Informe N° 019-2019-AMEP-GM-GM/MPJB, Informe N° 033-2019-AMEP-GM-GM/MPJB siendo las siguientes:

SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- 01 plaza de Especialista Administrativo I
- 02 Plazas de Técnico Administrativo II

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- 01 Plaza de Auxiliar de Campo VII.
- 03 Plazas de Auxiliar de Campo VI.
- 05 Plazas de Auxiliar de Campo V.
- 10 Plazas de Auxiliar de Campo IV.
- 01 PLAZA. ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
- 01 PLAZA. APOYO LOGISTICO

AREA DE ADMINISTRACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO

- 01 PLAZA. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (RESP. DEL AREA DE MANTENIMIENTO)
- 01 PLAZA. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (RESP. DEL AREA DE OPERACIONES)
- 01 PLAZA. ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
- 01 PLAZA. MECANICO ESPECIALISTA DE VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA
- 01 PLAZA. ELECTRICISTA
- 01 PLAZA. MECANICO V
- 01 PLAZA. OPERADOR I (EXCAVADORA)
- 01 PLAZA. OPERADOR II (EXCAVADORA)
- 01 PLAZA. OPERADOR II (TRACTOR ORUGA)
- 01 PLAZA. OPERADOR II (CARGADOR FRONTAL)
- 01 PLAZA. OPERADOR III (RETROEXCAVADORA)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

- 03 PLAZAS. OPERADOR III (TRACTOR AGRICOLA)
- 01 PLAZA. AUXILIAR DE CAMPO V (ALMACEN PERIFERICO AMEP)
- 01 PLAZA. GUARDIAN
- 01 PLAZA. OPERADOR – MECANICO II (SOLDADOR)

GERENCIA MUNICIPAL

- 01 PLAZA. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - (PROCURADOR)

• El Presidente de la Comisión verifica el Informe de Disponibilidad Presupuestal N° 0123-2019-OPP-GM/MPJB, 0120-2019-OPP-GM/MPJB, 078-2019-OPP-GM/MPJB, 099-2019-OPP-GM/MPJB, 0122-2019-OPP-GM/MPJB, 0115-2019-OPP-GM/MPJB así como los demás documentos que acreditan llevar a cabo el Proceso de Contrato CAS, los integrantes de la comisión también revisan los documentos y después de un amplio debate acuerdan aprobar la Convocatoria de Proceso CAS N° 0013-2019-MPJB.

• Se acordó así mismo que al momento de realizar la Entrevista Personal se solicitará la presencia de los Jefes de cada una de las oficinas solicitantes.

• El requerimiento de esta Convocatoria se publicara en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre. Siendo la 06:30 Pm, del mismo día se da por concluida la reunión de integrantes del Comité en señal de conformidad.

LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

C.P.C. JACINTO MARTINES NAVARRO GARCIA
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HEBAR NEYRA TORRES
SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. CIVIL DANIEL ALEXANDER LARICO SANTI
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

LIC. ADM FRANCISCO EMILIO COAQUERA-ESCOBAR
GERENCIA MUNICIPAL



ING. ELIAS A. MAMANI MAMANI
JEFE DE ADMINISTRACION DE MAQUINARIA
Y EQUIPO PESADO