



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 – 2026

1. JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de un (01) JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS para la Municipalidad Distrital de Langui.

A. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Tener título universitario en Derecho, Licenciado en Administración, Contador Público, Economista, debidamente colegiado y habilitado y/o carreras afines; o con título de estudios superiores no Universitarios con especialización en Administración de Recursos Humanos.
EXPERIENCIA	- Experiencia mínima de seis (06) meses en el ejercicio de la profesión. - Experiencia de un (01) año en la administración pública.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos de operar software aplicativo a la función asignada.
COMPETENCIAS	- Probidad y conducta - Vocación de servicio al público - Sensibilidad social - Lealtad institucional

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Formular y proponer presupuesto analítico de personal (PAP) y aplicar el cuadro asignación de personal (CAP)
- Administrar los procesos de gasto de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las políticas de la municipalidad.
- Realizar los compromisos de gasto que tienen como fuente generadora las planillas de pago.
- Administrar los programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social.
- Desarrollar programas de carácter educativo, cultural, recreativos y deportivos, que promueven la integración y compromiso de los trabajadores con la Municipalidad.
- Evaluar, proponer y ejecutar acciones de rotación, promoción y contratación, en función del perfil del cargo y competencia del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- Elaborar las planillas de pago de personal permanente.
- Organizar, implementar y mantener actualizados los registros y el escalafón del personal.
- Efectuar los procesos de análisis, descripción de perfiles profesionales y técnicos, evaluación de puestos, que permitan proponer alternativas de actualización en los procesos de selección, desarrollo de personal, evaluación de desempeño y administración salarial.
- Organizar y ejecutar semestralmente evaluaciones de desempeño y medición del potencial de los trabajadores, que permita la ejecución de programas de capacitación, estímulo y fortalecimiento institucional.
- Participar en los procesos de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales y administrar las relaciones laborales en las municipalidades.
- Proponer proyectos normativos inherentes a la administración de personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- Conducir y supervisar la elaboración de los reportes de pago del personal contratado bajo la modalidad de contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- Realizar el control de asistencia y permanencia del personal y mantener actualizado la nómina del personal.
- Propiciar el desarrollo del personal, realizando acciones de capacitación a fin de mejorar su formación profesional y técnica.



www.munilangui.gob.pe



Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.



contactos@munilangui.gob.pe



918 454 318.

Langui. siempre contigo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 – 2026

- p) Proponer y desarrollar programas preventivos de seguridad e higiene ocupacional, orientado a reducir los niveles de riesgo en el trabajo.
- q) Expedir certificados y constancias de trabajo, así como, de prácticas pre profesionales previa revisión de los documentos fuente, planillas y tarjetas de asistencia.
- r) Elaborar las planillas y boletas de pago del personal nombrado, contratado por CAS y obras.
- s) Las demás funciones y responsabilidades propias que se deriven del cumplimiento de sus funciones y/o que le sean asignados por la Gerencia Municipal.

C. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plaza Principal S/N Langui, distrito de Langui Local Municipal
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre del año 2026
Ingreso mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles).
Código	30.08.01.01

2. JEFE DE LA OFICINA DE INFORMATICA

GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de un (01) JEFE DE LA OFICINA DE INFORMATICA, para la Municipalidad Distrital de Langui.

A. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Tener título de estudios técnicos de informática o profesional de ingeniería informática debidamente colegiado y habilitado.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de seis (06) meses en el ejercicio de la profesión y un año (01) en la administración pública y/o privada.
COMPETENCIAS	- Probidad y conducta - Vocación de servicio al público - Sensibilidad social - Lealtad institucional

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- a. Formular implementar y evaluar el Plan Operativo Informático anual de acuerdo a las normas reglamentarias.
- b. Dirigir, coordinar, evaluar y ejecutar el desarrollo e implementación del sistema informático e infraestructura tecnológica de la municipalidad.
- c. Dirigir, coordinar, evaluar y ejecutar el desarrollo de proyectos relativos a los sistemas de información y sistematización de los procesos que se ejecuten en la Municipalidad.
- d. Implementar y administrar la red informática local de la municipalidad.
- e. Administrar el uso de Internet para la optimización de la gestión administrativa.
- f. Administrar e implementar el Portal Electrónico de la municipalidad de acuerdo a las normas reglamentarias.
- g. Ingresar y actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad, en el Portal de Servicios al Ciudadano y empresas adscritas al Portal del Estado Peruano, de acuerdo a las normas reglamentarias.



www.munilangui.gob.pe



Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.



contactos@munilangui.gob.pe



918 454 318.

Langui, siempre contigo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 – 2026

- h. Administrar los Portales del Estado Peruano que por naturaleza le sean competentes, de acuerdo a las normas reglamentarias.
- i. Diseñar y proponer Políticas y Directivas Institucionales que sean necesarias, relativas a asuntos informáticos.
- j. Brindar asistencia técnica en el tratamiento de la información y uso de equipos y aplicativos informáticos.
- k. Brindar asesoramiento técnico para la adquisición de equipos informáticos y accesorios, software, y otros recursos informáticos y de tecnología en coordinación con el área usuaria y la Oficina de Abastecimientos, de acuerdo a las normas reglamentarias.
- l. Administrar la utilización de los servidores, equipos, aplicaciones y bases de datos asignados para mantener la operatividad de los sistemas de información.
- m. Formular e implementar los Planes de Contingencia para salvaguardar tanto la información (Data), como la infraestructura tecnológica de la municipalidad.
- n. Administrar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica e informática de la Municipalidad Distrital de Langui.
- o. Proponer y efectuar actividades de capacitación y adiestramiento del personal en el manejo de programas y equipos informáticos.
- p. Controlar el uso de las licencias de software y adoptar las medidas pertinentes respecto al uso de programas informáticos no autorizados, dando cuenta a la Gerencia Municipal.
- q. Las demás atribuciones y responsabilidades propias que se deriven del cumplimiento de sus funciones y/o que le sean asignados por la Gerencia Municipal o Alcaldía.

C. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plaza Principal S/N Langui, distrito de Langui Local Municipal.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre del año 2026.
Ingreso mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles).
Código	30.08.02.01

3. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACEN

GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de un (01) **RESPONSABLE DE ALMACÉN**, para la Municipalidad Distrital de Langui.

A. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Título profesional o estudios técnicos en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
EXPERIENCIA	• Experiencia en la especialidad seis (06) meses. • Experiencia en la administración pública (06) meses.
CONOCIMIENTOS	• Gestión Pública. • Ofimática.
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	• Capacitación especializada en los sistemas de Abastecimiento y/o contrataciones del estado. • Capacitación en manejo de almacén de proyectos de inversión pública ejecutados bajo la administración directa. • Capacitación siga.



www.munilangui.gob.pe



Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.



contactos@munilangui.gob.pe



918 454 318.

Langui, siempre contigo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 – 2026

COMPETENCIAS

- Probidad y conducta
- Vocación de servicio al público
- Sensibilidad social
- Lealtad institucional

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Programar, dirigir y evaluar el almacenamiento de los bienes requeridos y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos municipales.
- Disponer la distribución de los bienes, de acuerdo a los pedidos de las unidades orgánicas, organizando los plazos y cantidades en función al stock de almacén.
- Programar y controlar trimestralmente el registro de bienes de activos fijos y bienes no depreciables de la municipalidad.
- Coordinar con la unidad competente la valorización, revaluación, bajas excedentes de los bienes.
- Planificar las actividades de la Oficina de Almacén Central.
- Realizar el inventario de los bienes anualmente según la directiva de gestión de almacenes.
- Recepción, verificación y control de calidad de los bienes según la Orden de Compra.
- Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

C. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plaza Principal S/N Langui, distrito de Langui Local Municipal.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre del año 2026
Ingreso mensual	S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles).
Código	30.08.06.04



www.munilangui.gob.pe



Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.



contactos@munilangui.gob.pe



918 454 318.

Langui. siempre contigo