



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 008

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 JEFE DE DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de **UN (01) JEFE DE DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO** para la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Huanta.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Huanta.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta.

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM y modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional de las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura. - Con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia Laboral	- Experiencia Laboral General mínima de 02 años en el sector público y/o privado. - Experiencia Laboral Específica en el área mínima de 01 año como Jefe, coordinador, supervisor en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización, diplomado y/o curso afines al cargo: - Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
Conocimiento	- Conocimientos afines al cargo. - Conocimientos de ofimática.
Competencias	- Trabajo bajo presión y en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:


Quispe Guzmán Virgilio
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
 PRESIDENTE


Condoni González Vanessa
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARIO



Piliaca De la Cruz Paola N.
 ESPECIALISTA DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN MUNICIPAL
 MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Urbano, el esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos en base al Plan de Acondicionamiento Territorial.
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la identificación, calificación de terrenos eriazos y la adjudicación de los terrenos del estado, urbanos, eriazos y riberas de su propiedad, con fines urbanos.
- Proponer normas que regulen la adjudicación de terrenos fiscales, urbanos, eriazos y riberas del estado en concordancia con la legislación vigente.
- Realizar los actos de saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del estado en la provincia de Huanta;
- Solicitar ante la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN o al organismo que ha delegado esta función, la adjudicación de tierras eriazas, abandonadas y riberas que se encuentren en el territorio de la provincia de Huanta;
- Reconocer, verificar, titular y efectuar el saneamiento físico legal de asentamientos humanos, de conformidad con la normatividad legal relacionadas con las habilitaciones urbanas y gestión del riesgo de desastres.
- Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones señaladas en el Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Huanta y Plan de Desarrollo Urbano;
- Coordinar y controlar los procesos de habilitación urbana de conformidad con las normas legales vigentes.
- Proponer normas internas para el control y supervisión de las habilitaciones urbanas autorizadas y otras que tengan que ver con el crecimiento armónico de la provincia.
- Actualizar permanentemente el catastro urbano.
- Dar trámite a los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo los informes técnicos correspondientes, en observancia con el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, vigente.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución.
- Apoyar técnica y normativamente en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres, de conformidad con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Supervisar el cumplimiento de las normas emitidas por la división
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial


Quispe Guzmán Virgilio
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
 PRESIDENTE


Condori González Vanessa
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARIO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huanta, distrito y provincia de Huanta, departamento de Ayacucho.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, este contrato podrá ser renovado previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas
Remuneración Mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos de afiliaciones, deducción aplicable al trabajador.


Patricia De la Cruz Paola N.
 ESPECIALISTA DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL
 MIEMBRO