

CAS N° 001-2018-MPCH

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**

TERMINOS DE REFERENCIA POR PUESTO

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN
CONTRATACIONES**

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES**
CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/01**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar con los servicios de un (01) Especialista en Contrataciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Logística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Especialista en Contrataciones

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público o privado. Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público en el área de logística o actividades relacionadas a las contrataciones públicas
Competencias	Proactividad Capacidad de trabajo en equipo Comunicativo y con facilidad de interactuar con los participantes, postores y contratistas del mercado local y nacional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Contabilidad, Economía, Administración, ingeniería o carreras afines, con grado de magister en Gestión Pública o contrataciones del estado.



CAS N° 001-2018-MPCH

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	INDISPENSABLE: Certificación Vigente emitido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE MÍNIMO: Conocimiento de la normativa de contrataciones públicas, Ley N° 30225 y sus modificatorias, no menor a ciento cincuenta (100) horas Acreditado con constancia, certificado o diploma de duración mínimo de 15 horas cada uno. DESEABLE: Diplomado en Gestión Pública Conocimiento acreditado en SIAF Curso y/o Diploma en Office avanzado o herramientas de office
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Ejecutar, conducir y controlar el sistema logístico, normar su proceso, supervisarlos y evaluar su comportamiento administrativo, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Formular y consolidar el cuadro de necesidades y /o plan anual de contrataciones de la Institución.
3. Asistir técnicamente a los Comités Especiales para procesos de selección en las adjudicaciones, licitaciones y concursos que se convoquen.
4. Efectuar las liquidaciones de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios
5. Dar conformidad a la prestación de servicios y adquisición de viene según corresponde, así como a la factura para su respectiva cancelación de aquello que este en su competencia
6. Mantenerse actualizado, en el ámbito de su competencia, respecto de la normatividad vigente y proponer a la Gerencia de Administración la emisión de documentos y directivas internas concordantes con las nuevas normas
7. Elaborar y presentar periódicamente información de la gestión administrativa a su cargo
8. Informar al Gerente de Administración y Finanzas sobre el cumplimiento de las acciones programadas
9. Emitir opinión y absolver las consultas que en materia logística le sean requeridas
10. Supervisar las etapas de los procesos de contratación de bienes hasta el consentimiento de la buena pro y suscripción del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente
11. Controlar la atención integral a los proveedores relacionada con la información de convocatorias hasta el consentimiento de la buena pro y suscripción del contrato
12. Tramitar la contratación de bienes urgentes solicitados por las diferentes áreas usuarias, a través de fondo fijo así como la contratación de bienes hasta el monto de 03 UIT, mediante la emisión de órdenes de compra o servicio

CAS N° 001-2018-MPCH

13. Brindar apoyo técnico a los comités especiales responsables de la ejecución de los procesos de selección, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro.
14. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica temas relacionados a la gestión legal de los procesos de selección, absolución de observaciones, preparación de documentación de recursos impugnativos, entre otros
15. Consolidar y difundir normas referidas a los procesos de contrataciones públicas
16. Brindar asesoría en materia de proceso de contratación de bienes, servicios y obras de Alta Dirección de la Entidad
17. Realizar otras funciones asignadas por el Gerente de Administración y Finanzas.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del Sub Gerente de Logística a quien reporta las funciones realizadas

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	A partir del 15 de febrero hasta el 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.



CAS Nº 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : SUB GERENCIA DE LOGISTICA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : RESPONSABLE DE ADQUISICIONES
CÓDIGO : CAS-001-2018-MPCH/02

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Responsable de Adquisiciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Logística – Gerencia de Administración y Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a tres (03) años en entidades públicas o privadas Deseable: experiencia desarrollando actividades relacionadas con la contratación de bienes o servicios, estudios de mercado en al área de logística
Competencias	Vocación de servicio Sentido de urgencia Trabajo en equipo Construcción de relaciones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o Titulado en Contabilidad, administración o carreras afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<u>Mínimo:</u> Capacitación técnica y/o Diplomados en: Gestión Pública, Contrataciones públicas, no menores a ochenta (80) horas. <u>Deseable:</u> - Conocimiento de ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar los actos preparatorios en las contrataciones de bienes
2. Realizar indagación del mercado para las contrataciones
3. Preparar expedientes de contratación
4. Coordinar con las áreas para que formulen de acuerdo a la normativa sus requerimientos.
5. Proyectar resumen ejecutivo de los diferentes procedimientos de selección (bienes)
6. Apoyar las acciones de abastecimiento encomendado por su jefe
7. Elaborar y suscribir órdenes de compra
8. Ejecutar compromiso desde la certificación, compromiso anual y mensual en el SIAF
9. Efectuar las demás labores de apoyo concerniente a su cargo.
10. Otras que le indique su jefe inmediato

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del Jefe de la Unidad de Logística.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	A partir del 15 de febrero hasta el 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 1,500 (Mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo, estar presente cuando se le convoque.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUB GERENTE DE CATASTRO Y CONTROL TERRITORIAL

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **SUB GERENTE DE CATASTRO Y CONTROL TERRITORIAL**

CÓDIGO : **CAS-001-20187-MPCH/03**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Catastro y Control Territorial

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Subgerente de Catastro y Control Territorial

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 4 años en gestión pública • Experiencia mínima de 1 año en el cargo de La Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Control Territorial
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias en el uso de herramientas de diseño, dibujo y presentación de proyectos: Autocad, otros. • Capacidad de diálogo y de trabajo con los equipos multidisciplinares
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería. • Mínimo 5 años de Colegiado • Registro del Colegio Profesional correspondiente y certificado de habilidad para ejercer la profesión,
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>DESEABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en los procedimientos administrativos para la obtención de las Licencias de Habilitación Urbana y de edificación, según Ley N°29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Saneamiento Físico Legal, Declaratoria de Fabricas, Reglamento Interno, Sub División, Independizaciones, Acumulación de Terrenos, Derecho Registral, Técnico Catastrales, Tasaciones

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• No contar con antecedentes penales ni policiales. |
|--|---|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Elaborar, ejecutar, controlar, actualizar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Acondicionamiento Territorial, el Plan Urbano Director y la zonificación de áreas urbanas de la Provincia de Chachapoyas. Ello en conformidad con los procedimientos y los plazos establecidos en las normas correspondientes.
2. Elaborar y mantener actualizado el catastro urbano de la circunscripción.
3. Realizar proyectos de habilitación urbana en función a los planes de desarrollo urbano.
4. Procesar expedientes para la aprobación de los proyectos de habilitación urbana, planeamiento físico, cambios de zonificación, parcelaciones, lotizaciones y para la evaluación técnica de los proyectos urbanísticos.
5. Procesar expedientes de inscripciones, transferencias, cambios de nombre, denuncias y litigios sobre la propiedad inmueble.
6. Normar y procesar solicitudes de adjudicación de terrenos Urbanos.
7. Actualizar el banco de proyectos de inversiones urbanas en viabilidad y transporte en coordinación con la Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial.
8. Emitir Certificados Técnicos, y otorgar Certificados de Compatibilidad de Uso y Zonificación para el funcionamiento de establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
9. Efectuar estudios de expropiación de inmuebles afectadas por obras municipales.
10. Organizar el registro toponímico del distrito capital, nomenclatura de avenidas, calles plazas, parques y las numeraciones de los predios urbanos.
11. Ordenar y controlar los archivos y planotecas de control urbano y catastro.
12. Proponer proyectos para el mejoramiento del ornato, acondicionamiento urbano y regulador colectivo.
13. Revisar, proyectar controlar y entregar las Licencias de Edificación, ampliación, modificación, regularización y/o demolición que sean tramitadas ante la Municipalidad; y las remitidas por las Municipalidades distritales, así como disponer el mantenimiento de un registro.
14. Elaborar, en coordinación con el área de Defensa Civil los mapas de riesgos.
15. Formular y proponer los cambios de zonificación, así como pronunciarse por las solicitudes de cambio de zonificación a solicitud de la población.
16. Fiscalizar e identificar las construcciones sin Licencia de Edificación, o efectuadas sin observación de la Ley y el Reglamento de Licencias de Habilitaciones y Licencias de Edificación y normas modificatorias.
17. Supervisar y realizar acciones de saneamiento físico de los inmuebles de la municipalidad.
18. Otras funciones afines que le asigne el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

V. LÍNEA DE MANDO

Personal subalterno

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES



CAS N° 001-2018-MPCH

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	Del 07 de febrero al 30 de abril de 2018
Retribución mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. **ETAPAS DEL PROCESO**

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.



CAS N° 001-2018-MPCH

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) INSPECTOR DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **INSPECTOR DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL**

CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/04**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Inspector de Transportes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano- Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Especialista en Turismo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de (01) año en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámico. • Proactivo. • Capacidad para trabajar en grupo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o titulado en derecho, administración o carreras afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables	<p>DESEABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los reglamentos de administración de transporte, tránsito y otros vigentes. • Conocimiento de procedimiento administrativo general. • Conocimiento básico en el sistema operativo Windows, Word y Excel.

CAS N° 001-2018-MPCH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar labores de control de transporte en el ámbito de la provincia de Chachapoyas.
2. Realizar operativos en coordinación con la división de tránsito de la policía nacional del Perú, para detectar y sancionar las infracciones a las normas de transporte.
3. Contar con el registro actualizado de concesiones de ruta y permiso de circulación vigente.
4. Supervisar las acciones de control de transporte en el distrito de la provincia de Chachapoyas, inclusive en los casos de convenios suscritos con las municipalidades distritales.
5. Formular actas de control al servicio público de transporte.
6. Llevar registro de infracciones.
7. Orientar al público en cuanto a trámites relacionados con el transporte y circulación vial.
8. Reportar diariamente sobre actividades de fiscalización al responsable de la división de transporte y circulación vial.
9. Otras funciones que se le asigne.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente de la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	15 de febrero al 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/05**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Estudios y Proyectos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Subgerente de Estudios y Proyectos

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia Mínima de 07 (siete) años como Ingeniero Civil en la administración pública o privada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, en no menos de diez (10) proyectos. - Experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de obras públicas, en no menos de diez (10) proyectos. - Experiencia como ingeniero residente y/o supervisor, en al menos un proyecto en cada especialidad mencionada: Caminos Vecinales, Edificaciones, Sistemas de Riego, Sistemas de Agua Potable. - Experiencia como evaluador de proyectos, en no menos de cinco (05) proyectos. - Experiencia en la formulación y/o elaboración de Términos de Referencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño, Formulación, Revisión y/o evaluación de perfiles y/o expedientes técnicos.

CAS N° 001-2018-MPCH

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para liderar equipos de trabajo proactivamente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Vigente como de Proveedor del estado en el capítulo de Servicios y Consultores de Obra. - Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado en el ejercicio de la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p><u>Mínimos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil técnico, y de estudios de Inversión a nivel de expediente técnico definitivos; lo cual será sustentado con Constancias, certificados y/u otro documento. <p><u>Obligatorio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en Microsoft Office; Excel avanzado; AutoCAD; SAP 2000; S10; Safe; CypeCad; Ms Project; Metrados; Costos y Presupuestos de Obra. - Conocimiento en Normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública; Gestión Pública; Gestión Municipal. <p><u>Deseable:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación, Evaluación y/o Gestión de Proyectos de Inversión Pública. - Elaboración de Expedientes Técnicos. - Residencia y/o Supervisión de Obras. - Evaluación del Impacto Ambiental. - Gestión en Obras Públicas. - Diseño en Concreto Armado y/o Estructuras. - Contrataciones del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Formular Estudios de Pre inversión, perfil, factibilidad y expedientes técnicos conforme a los procedimientos del sistema nacional de inversión pública.
2. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la elaboración de los estudios definitivos de obras de inversión pública municipal.
3. Programar, promover y desarrollar los estudios de inversión de interés, en coordinación con los demás órganos de la Municipalidad.
4. Supervisar y controlar la elaboración de los expedientes técnicos a ser ejecutados por la Municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes.
5. Presentar los Proyectos a la Sub Gerencia de Programación de Inversiones para aprobar su viabilidad.
6. Levantar las observaciones que formule la Sub Gerencia de Programación de Inversiones.
7. Gestionar el financiamiento de los Proyectos declarados Viables.
8. Realizar coordinaciones con la Sub Gerencia de Cooperación Internacional para la presentación de sus proyectos a la Sub Gerencia de Programación de Inversiones.

CAS N° 001-2018-MPCH

9. Elaborar los informes técnicos respecto a la infraestructura de residuos sólidos y sobre las solicitudes de opiniones técnicas favorables de competencia municipal.
10. Gestionar el Financiamiento de los Proyectos ante organismos de Cooperación Externa.
11. Otras funciones afines que le asigne el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

V. LÍNEA DE MANDO

- Especialista en Proyectos.
- Personal de Apoyo Técnico.

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	15 de febrero al 30 de abril del 2018
Retribución mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Responsabilidad, liderazgo, compromiso institucional, capacidad para trabajo en equipo y bajo presión - Capacidad de planificación, organización, ejecución y control de procesos en los trabajos.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUB GERENTE DE
COMERCIALIZACIÓN**

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS
PUBLICOS**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **SUB GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN**

CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/06**

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Comercialización

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección Para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS

1.4 Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CARGO: SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el sector público o privado, no menor a cuatro (04) años.
Competencias	Conocimiento en temas relacionados a la administración pública o similar Conocimiento en temas relacionados a la defensa del consumidor o relacionados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Administrador, contador, ingeniero o profesional en carreras afines al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	MINIMOS: Conocimientos en gerencia social y/o comercialización DESEABLE: Conocimiento sobre legislación municipal

CAS N° 001-2018-MPCH

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización en el ámbito del distrito de Chachapoyas
2. Implementar actividades, mejoras, planes y/o programas a corto, mediano y largo plazo de modernización de los mercados, centros de abastos y camales de propiedad de la Municipalidad, en temas de administración, ordenamiento, acondicionamiento, formalización, defensa civil, atención de los servicios, protección al consumidor, limpieza pública, entre otros.
3. Proponer ante la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos normas sobre funcionamiento, higiene, ordenamiento, acopio, distribución, almacenamiento, expendio y comercialización de productos diversos, alimentos y bebidas; así como del comercio ambulatorio, en concordancia con la normatividad sobre la materia.
4. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados y centros de abastos de tipo público o privado, considerando la calidad de los productos y servicios, así como higiene y salubridad en las etapas de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios.
5. Administrar y supervisar el camal municipal, velando por su higiene, salubridad, mantenimiento, equipamiento y guardianía.
6. Promover, regular y apoyar la creación de nuevos sistemas de acopio, abastecimiento, almacenamiento, distribución y comercialización directa de los productos alimenticios y otros de consumo humano en el ámbito del distrito capital y en coordinación con las municipalidades distritales.
7. Mantener actualizado los registros de los conductores de puestos, kioscos y tiendas de los mercados de propiedad municipal.
8. Mantener actualizado los registros de los comerciantes de ferias y comerciantes informales con autorización de funcionamiento vigente en el distrito de Chachapoyas.
9. Mantener actualizados los registros de los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y otros lugares públicos que cuentan con licencia de funcionamiento vigente.
10. Planificar, programar y efectuar operativos de control permanente, orientados a cumplir con las normas de aseo, higiene, limpieza, salubridad y garantía de los productos y servicios que expenden en los mercados, centros de abastos, establecimientos comerciales, industrias, de servicios y otros lugares públicos, estos operativos se realizaran en coordinación con las instancias respectivas y se podrán ejecutar medidas como decomisos, retenciones y retiros.
11. Planificar, programar y efectuar operativos de control permanente, orientados a que los mercados, centros de abastos, establecimientos comerciales, industrias, de servicios y otros lugares públicos, cuenten con las condiciones mínimas vigentes, licencia de funcionamiento, autorización para la instalación de elementos de publicidad y carnes de sanidad de ser el caso y verificar el ejercicio correcto de la actividad y horario de atención para el que fueron autorizados. Estos operativos se realizaran en coordinación con las instancias respectivas.
12. Normar y promover la formalización del comercio ambulatorio, fomentando su reubicación, ordenamiento y funcionamiento de acuerdo a la normativa.

CAS N° 001-2018-MPCH

13. Controlar y supervisar el comercio ambulatorio informal, así como operativos con presencia de los efectivos de la policía Municipal, Serenazgo, y/o Ministerio Público en áreas y vías públicas de la ciudad y en los cuales se ejecutaran medidas como decomisos, retenciones y retiros.
14. Organizar, dirigir y supervisar las acciones de apoyo en relación a la defensa y protección del consumidor, canalizando sus reclamos y denuncias que presentan a la Municipalidad.
15. Promover la formalización de los establecimientos comerciales, industrias y de servicios que carecen de condiciones de seguridad mínimas vigentes, licencia de funcionamiento, autorización para la instalación de elementos de publicidad y carnes de sanidad, de ser el caso.
16. Coordinar con las distintas áreas, conductores de puestos y/o tiendas, para la ejecución de actividades de limpieza, higiene, y buen mantenimiento de las instalaciones de los mercados y camal de propiedad de la Municipalidad.
17. Controlar la aplicación del reglamento en el camal municipal y en los mercados de propiedad de la municipalidad y proponer en su caso, las normativas internas para su implementación que a su juicio deben realizarse.
18. Aplicación de notificaciones y multas en caso de ser requerido con acuerdo a la normatividad.
19. Promover y apoyar la creación de nuevos sistemas de acopio, abastecimiento, almacenamiento, distribución y Comercialización directa de los productos alimenticios y otros de consumo humano en el ámbito del distrito capital y en Coordinación con las municipalidades distritales.
20. Normar y planificar para la formalización del comercio ambulatorio de la jurisdicción provincial.
21. Proponer normas de supervisión de la prestación de servicios públicos en lo relativo a los productos comerciales e industriales en la provincia.
22. Desarrollar campañas de Orientación y Defensa del Consumidor, canalizando sus reclamos a las instancias adecuadas,
23. Promover mecanismos de comercialización directa de los productores rurales.
24. Otras funciones afines que le asigne el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende directamente del Gerente de Medio Ambiente y Servicios Públicos .

V. LÍNEA DE MANDO

Tiene mando sobre:

- Inspectores municipales
- Médico veterinario
- Inspector sanitario
- Guardianes
- Administrador de Mercados

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	Inicio: 15 de febrero del 2018 Término: 30 de abril del 2018
Retribución mensual	S/. 3,000 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular

Entrevista Personal

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN**

CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/07**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un (01) Especialista en Planificación.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Especialista en Planificación.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Persona natural o jurídica.</p> <p>Experiencia mínima de 3 años de haber laborado en la administración pública y 02 años en el Área de Planificación la misma que se acreditará con la copia simple de los siguientes documentos.</p> <p>I) Contratos con su respectiva conformidad.</p> <p>II) Constancias.</p> <p>III) Certificados.</p> <p>Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia.</p>
Competencias	<p>Experiencia en manejo de personal.</p> <p>Personalidad proactiva.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Título de Economista, Administrador, Sociólogo, Contador y carreras afines.</p>



CAS N° 001-2018-MPCH

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	DESEABLE: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento acreditado de ofimática.
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Dirigir la formulación de los Plan de Desarrollo Concertado, Planes Estratégicos Institucionales y Planes Operativos Institucionales.
2. Dirigir el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Provincial Concertado, Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional.
3. Dirigir la elaboración y actualización de los estudios base e investigaciones necesarias para el Planeamiento Estratégico y Operativo.
4. Asesorar a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional y emitir opinión técnica sobre el cumplimiento de los indicadores de gestión institucional del Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
5. Asesorar en el diseño de planes y programas orientados a la optimización de objetivos y funciones que le competen a la Municipalidad.
6. Dirigir o conducir la consolidación de los resultados obtenidos en el cumplimiento de los objetivos y metas de los Órganos de Línea, Programas y Proyectos.
7. Formular y proponer lineamientos de política institucional que orienten la formulación, monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional, Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional y otros instrumentos de planeamiento de la entidad, sus organismos desconcentrados y descentralizados, implementando progresivamente un enfoque de gestión por resultados.
8. Articular los Planes Operativos con los Presupuestos Institucionales para cada período anual, cautelando la orientación de los recursos a la realización de las actividades y proyectos programados, en el marco de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico y presupuesto público.
9. Conducir el cumplimiento de las actividades del Plan Operativo de su unidad orgánica.
10. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional.

V. LÍNEA DE MANDO

Planificador.

CAS N° 001-2018-MPCH

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	Del 15 de febrero al 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista Personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DE OPERACIONES DEL IVP

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : JEFE DE OPERACIONES
CÓDIGO : CAS-001-2018-MPCH/08

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Jefe de Operaciones.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Instituto de Vialidad Municipal provincial Chachapoyas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Especialista en Turismo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mayor de (2) dos años acreditada en institutos Viales
Competencias	Excelentes habilidades de comunicación y buenas relaciones interpersonales. Liderazgo, proactivo, trabajo en equipo, dinamismo, toma de decisiones, orientación al servicio, fluidez verbal, cordialidad y empatía Excelente habilidad de redacción
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado y colegiado en ingeniería civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	DESEABLE: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de Word, Excel, Power Point, Autocad, S10, Ms Project. • Capacitaciones en Seguridad en Obra, Obras de Infraestructura Vial, Estabilización Química Mejorada en Caminos Vecinales. • Experiencia en Gestión Vial acreditada por mínimo 02 años.



CAS N° 001-2018-MPCH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Administrar los Contratos de Obras y Supervisión de los Proyectos del IVP-CH, velando por el estricto cumplimiento de los términos establecidos en los mismos, en los que sea de su competencia.
2. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de los Proyectos a cargo del IVP-CH o modificaciones presupuestarias que sean necesarias.
3. Evaluar los montos de inversión que requieran la ejecución completa de los proyectos del IVP-CH.
4. Evaluar permanentemente la programación de las obras teniendo en cuenta la ruta crítica de las mismas y adoptando las medidas necesarias respecto a hechos o circunstancias que afecten el cumplimiento de las condiciones estipuladas, así como la obtención de sus metas en los plazos previstos.
5. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución física de las actividades relacionadas con la ejecución de obras, informando periódicamente el avance y cumplimiento de metas físicas y objetivos propuestos.
6. Efectuar mensualmente el control de valorizaciones, adelantos, impuestos, IGV y otros, en formatos en los que se pueda visualizar la situación financiera de los proyectos a su cargo.
7. Coordinar y preparar los informes técnicos, respecto a la situación de cumplimiento de los contratos u obras por encargo.
8. Participar en el proceso de entrega de terreno, recepción de obras y en la revisión y aprobación de la liquidación de contratos de obra y supervisión.
9. Efectuar las coordinaciones necesarias para el proceso de conciliación sobre discrepancias relacionadas a los contratos de obra y supervisión. Participar, si corresponde, en los procesos de conciliación y arbitraje de los proyectos.
10. Participar en las reuniones que se convoquen con los Contratistas y Supervisores para la solución de dificultades que obstaculicen el desarrollo normal de los trabajos.
11. Desarrollar y mantener un adecuado sistema de archivo electrónico clasificado por proyecto de todos los documentos que elabore.
12. Realizar viajes periódicos a las obras, verificando el cumplimiento de las metas de los proyectos.
13. Revisar los informes mensuales presentados por los supervisores, de ser el caso.
14. Efectuar la evaluación de las valorizaciones de avances de obra y supervisión.
15. Coordinar la preparación y dar conformidad a los expedientes de los presupuestos adicionales para su trámite correspondiente, velando que el expediente esté correctamente presentado cumpliendo estrictamente los plazos establecidos por la Contraloría General de la República en las Resoluciones que dicta sobre el particular.
16. Coordinar la emisión de resoluciones, convenios, adendas, cláusulas adicionales relacionadas a la ejecución de las obras y/o supervisión, en concordancia con los plazos, normas y disposiciones que sean aplicables.
17. Evaluar e informar respecto a los reclamos presentados por los contratistas y supervisores y proponer a la Gerencia, según sea el caso, las acciones que permitan superar tales reclamos.
18. Formular y proponer normas o sistemas de control que deben aplicarse a proyectos específicos a fin de optimizar su gestión.
19. Pronunciarse sobre el otorgamiento de adelantos en efectivo y materiales, verificando que los expedientes respectivos se encuentren completos y cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
20. Efectuar el seguimiento sobre la vigencia de Cartas Fianza y Pólizas de Seguro que por diversos conceptos relacionados al cumplimiento de los contratos, hayan presentado

CAS N° 001-2018-MPCH

los Contratistas o Supervisores.

21. Coordinar con el área administrativa sobre el proceso contable de las cuentas y registros propios del proyecto dentro de las normas establecidas por el IVP-CH.
22. Revisar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos.
23. Coordinar sobre los Informes presentados por los Consultores, así como las valorizaciones de avance de los estudios y la Liquidación Final de los Contratos de Estudios.
24. Dar conformidad sobre el otorgamiento del adelanto en efectivo, verificando que los expedientes respectivos, se encuentren completos y cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
25. Dar conformidad sobre el seguimiento y vigencia de las Cartas Fianza y Pólizas de Seguro que, por diversos conceptos relacionados al cumplimiento de los contratos, hayan presentado los Consultores.
26. Coordinar la preparación y dar conformidad bajo su responsabilidad los expedientes de los presupuestos adicionales elaborados por el Consultor que tengan que tramitarse, velando que el expediente este correctamente presentado cumpliendo estrictamente los plazos establecidos sobre el particular.
27. Coordinar sobre los proyectos de Resoluciones, Contratos, Adendas, Cláusulas adicionales necesarias para la ejecución de estudios, en concordancia con las normas y disposiciones aplicables.
28. Revisar los Informes Técnicos de Mantenimiento.
29. Realizar inspección periódica de los tramos de conformidad a la Programación Anual.
30. Otras funciones afines que disponga el Gerente General

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente de la Gerencia del Instituto de Vialidad Municipal Provincial Chachapoyas.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto de vialidad Municipal provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	15 de febrero al 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **TERMINAL TERRESTRE**
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**
CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/09**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Personal de Seguridad y Vigilancia del Terminal Terrestre Municipal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Terminal Terrestre Municipal – Gerencia de Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a un (01) año en entidades públicas o privadas
Competencias	Vocación de servicio Sentido de urgencia Trabajo en equipo Construcción de relaciones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables	<u>Mínimo:</u> no requiere <u>Deseable:</u> - Conocimiento en seguridad

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal administrativo y patrimonio institucional, dando cuenta a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MPCH para las acciones administrativas o legales que correspondan.
2. Vigilancia, identificación y control permanente del ingreso y salida del personal y público en general a las oficinas administrativas del terminal terrestre, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso
3. Vigilancia, identificación y control permanente del ingreso y salida de vehículos que hacen uso del terminal terrestre, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias
4. Control y verificación durante el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la MPCH de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y disposiciones de seguridad de la MPCH, bienes embargados, bienes decomisados e incautados, y bienes de terceros bajo responsabilidad de la MPCH, con el fin de evitar robos, sustracciones y/o retiros no autorizados
5. Controlar el ingreso pases de visitantes y proveedores (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones del terminal terrestre, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado. Asimismo, impedir el comercio ambulatorio dentro del local del terminal terrestre
6. Realizar rondas permanentes en las instalaciones del Terminal Terrestre, para la verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.
7. Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, equipos en custodia, conforme a los procedimientos de la Entidad. Asimismo deberá operar los sistemas de emergencia y dar primeros auxilios básicos cuando se requiera
8. Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el ámbito de las instalaciones del terminal terrestre
9. Propiciar la tranquilidad, orden, seguridad y convivencia pacífica de los usuarios del terminal terrestre
10. Apoyar con el control del orden y libre tránsito de la zona de circulación y parqueo del terminal terrestre, así como otras vías en las que fuera necesario.
11. Efectuar el control de ingreso y salida de vehículos autorizados para realizar el embarque y desembarque de pasajeros dentro del terminal terrestre
12. Supervisar e informar el cumplimiento del reglamento interno del terminal terrestre.
13. Otras funciones que les pueda asignar el Administrador del terminal terrestre

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del (la) administrador(a) del Terminal Terrestre Municipal.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Terminal Terrestre Municipal de Chachapoyas
Duración del contrato	A partir del 15 de febrero hasta el 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 1,000 (Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo, estar presente cuando se le convoque.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.



CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) AUDITOR – ABOGADO

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **AUDITOR - ABOGADO**
CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/10**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auditor - Abogado.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Auditor - Abogado

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en Auditoría de Cumplimiento. Experiencia Laboral no menor a tres (3) años.
Competencias	Excelentes habilidades de comunicación y buenas relaciones interpersonales. Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. Trabajo en equipo y bajo presión. Reserva de la información. Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	DESEABLE: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento informático en el entorno Windows e Internet Explorer a nivel usuario. • Capacitación o compromiso de capacitarse en Control Gubernamental.

CAS N° 001-2018-MPCH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. La ejecución del Plan Anual de Control 2018, requiere de la participación de un Auditor – Abogado en:
 - a. Auditorías de Cumplimiento.
 - b. Servicios de Control Simultáneo.
 - c. Servicios Relacionados del Plan Anual de Control.
2. Asegurar el desempeño del Órgano de Control Institucional.
3. Otras funciones que se le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del jefe del Órgano de Control Institucional.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	15 de febrero al 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) GUARDIAN PARA EL CAMAL MUNICIPAL

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **GUARDIAN**
CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/11**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Guardián, para prestar servicios en el Camal Municipal de la MPCH.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Comercialización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión del Concurso CAS

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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CARGO: GUARDIAN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en labores propias y/o relacionadas a guardianía no menor a 6 meses
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Deseable <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en puestos similares. • Experiencia en sector público.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

1. Limpieza y baldeo de las diferentes áreas como son: sala de beneficio, sala de oreo, limpieza de servicios higiénicos, limpieza de los pasadizos, limpieza del pozo de agua, limpieza de oficina de administración.
2. Controlar el ingreso de los animales vivos al camal municipal durante las horas de trabajo. Limpiar y desinfectar los ambientes del camal.
3. Verificar e informar a la administración sobre la documentación del camal municipal.
4. Manejo del Registro de Ingreso de todos los animales tanto vacunos, ovinos y porcinos.

CAS N° 001-2018-MPCH

5. Limpieza de las canaletas y sumideros de las diferentes áreas.
6. Limpieza y Baldeo donde se sacrifica los animales.
7. Control del encendido y apagado de la bomba de agua, así como el control del tanque elevado de agua y llenado de los pozos de agua.
8. Eliminación de la basura
9. Llegar a las horas establecidas dentro de su turno (10 minutos antes para entrega de servicio)
10. Seguridad interna y externa del pool de maquinaria
11. Impedir la salida o entrada de todo tipo de bienes que no cuenten con la debida autorización
12. Revisión de paquetes, maletines, carteras, bolsos, etc.
13. Control e identificación diaria del ingreso y salida del personal
14. Apoyar en todas las actividades que desarrolle la Municipalidad
15. Atender con esmero y buen trato a los usuarios del servicio
16. Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

Depende directamente del Sub Gerente de Comercialización

V. LÍNEA DE MANDO:

No Tiene.

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	Inicio: 15 de febrero de 2018
	Término: 30 de abril de 2018
Retribución mensual	S/ 900.00 (Novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) MEDICO
VETERINARIO**

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **MEDICO VETERINARIO**
CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/12**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Médico Veterinario, para prestar servicios en el Camal Municipal de la MPCH.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Comercialización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité especial encargado de conducir los procesos de selección para la contratación de personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios - CAS

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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CARGO: MEDICO VETERINARIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor a tres (03) años en funciones similares
Competencias	- Conocimientos en temas relacionados a la administración pública o similar - Conocimiento en inspección ante mortem y post mortem. - Conocimiento en Sanidad Animal
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Médico veterinario Titulado
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	MINIMOS: - Buenas Practicas de Manufactura (BPM) - Conocimiento de Word, Exel, Power point. DESEABLE: - Relaciones personales y buen trato al personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

1. Administrar el Camal Municipal

CAS N° 001-2018-MPCH

2. Supervisar las actividades que se realizan en el camal municipal
3. Llevar el control de los ingresos generados por el camal municipal
4. Velar por el mantenimiento de las instalaciones del camal municipal
5. Realizar labores de control sanitario del beneficio de animales en el camal municipal
6. Realizar la clasificación de la carne beneficiada
7. Disponer la incineración de animales con enfermedades que atenten contra la salud humana
8. Velar porque los procedimientos de matanza y de manipulación se realice tomando en cuenta las medidas de higiene y salubridad.
9. Otros que le encargue su jefe inmediato superior.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

Depende directamente del Sub Gerente de Comercialización

V. LÍNEA DE MANDO:

Operarios del camal.

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	Inicio: 15 de febrero de 2018 Término: 30 de abril de 2018
Retribución mensual	S/ 1550.00 (Un Mil Quinientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.

CAS N° 001-2018-MPCH

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN TURISMO

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA : **GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO : **ESPECIALISTA EN TURISMO**

CÓDIGO : **CAS-001-2018-MPCH/13**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Turismo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: Especialista en Turismo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia acreditada en Turismo en el sector público y privado de tres (03) años, y dos (02) años de experiencia acreditada en el sector público como jefe del área de turismo.
Competencias	Excelentes habilidades de comunicación y buenas relaciones interpersonales. Liderazgo, proactivo, trabajo en equipo, dinamismo, toma de decisiones, orientación al servicio, fluidez verbal, cordialidad y empatía Excelente habilidad de redacción
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado(a) en Turismo y Hotelería. Licenciado(a) en Turismo y Administración. Licenciado (a) Administración en Turismo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	DESEABLE: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento acreditado de ofimática. • Experiencia acreditada en Planificación, Organización y Ejecución de eventos.



CAS N° 001-2018-MPCH

	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento acreditado en identificación y formulación de proyectos de inversión pública en Turismo.• Conocimiento acreditado en Planificación y gestión del desarrollo turístico.• Conocimiento acreditado en modernización de la gestión pública.• Conocimiento en el manejo de Coordinación Interinstitucional en las actividades turísticas de la Provincia.• Conocimiento en Manejo de Herramientas de Gestión, Exporta fácil para micro y pequeñas empresas, Formulación de planes de Negocio Start Up Innovate Perú, Formulación de Proyecto Para el Innovate Perú.• Conocimiento Juegos empresariales para fortalecimiento empresarial Liderazgo, Inteligencia Comercial, Alta Gerencia, Elaboración de Plan de marketing.
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas y estrategias en materia de desarrollo de la actividad turística, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
2. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la provincia, así como promover la participación de inversionistas interesados en proyectos turísticos.
3. Coordinar con los gobiernos distritales las acciones en materia de turismo de alcance provincial.
4. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico, prioritario de alcance provincial.
5. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades de la provincia de Chachapoyas.
6. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo provincial.
7. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas en la provincia.
8. Programar y declarar eventos de interés turístico.
9. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la provincia en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos distritales.
10. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la provincia, relacionadas con la actividad turística.
11. Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendario de eventos y el inventario de recursos turístico, en el ámbito local, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, MINCETUR.

CAS N° 001-2018-MPCH

12. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas provinciales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
13. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales
14. relacionadas con la actividades turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos, así como aplicar las correspondientes sanciones en primera instancia en caso de incumplimiento, de conformidad con la normativa vigente.
15. Promover la capacitación del personal que participa en la actividad turística.
16. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
17. Otras funciones que se le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	15 de febrero al 30 de abril de 2018.
Retribución mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.