

**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) SUB GERENTE DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **SUB GERENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/01

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Participación Ciudadana

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

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: Sub Gerente de Participación Ciudadana

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años de en el sector público o privado Mínimo dos (02) años como servidor público en gobiernos locales y/o regionales en cargos cuyas funciones sean fundamentalmente capacitación, organización y participación vecinales, a través de organizaciones sociales.
Competencias	Habilidad para desarrollar procesos de articulados de intervención. Capacidad para liderar equipos de trabajo proactivamente.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en ciencias sociales, ingenierías o afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	DESEABLE Conocimiento de la realidad socioeconómica de la provincia MINIMO: Capacitación a nivel de diplomados o especializaciones en gestión pública, gerencia social o afines (mínimo 1200 horas) Certificación en uso y manejo de PC y paquetes Excel, Word, power point, entre otros (mínimo 120 horas) Licencia de Conducir moto

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Promover la participación de los vecinos en acciones que propicien su desarrollo integral
2. Promover, coordinar y apoyar las iniciativas de la población organizada en materia de obras comunales.
3. Promover la participación de la población organizada en acciones de supervisión de la prestación de los servicios públicos.
4. Promover, recepcionar y comunicar las iniciativas de los vecinos para mejorar la gestión municipal y el desarrollo Provincial.
5. Recepcionar las sugerencias, recomendaciones y posibles soluciones propuesta por los vecinos, canalizándolas a las áreas correspondientes, realizando seguimiento y coordinaciones hasta su implementación efectiva.
6. Establecer los mecanismos de participación del Consejo de Coordinación Local Provincial.
7. Llevar un registro único de organizaciones de la sociedad civil, conforme a la ordenanza sobre la materia.
8. Administrar el Centro Municipal de Atención Canica – CEMAC, otorgar los certificados de registros de canes y promover campañas de sensibilización a la ciudadanía conforme a la ordenanza sobre la materia.
9. Promover los procesos de elección democrática de las juntas vecinales
10. Diseñar programas que promuevan la participación activa de los vecinos con el objetivo de velar por los intereses de la comuna
11. Propiciar vínculos de acercamiento entre la Municipalidad y el vecindario, a través de instrumentos de información y comunicación.
12. Establecer los mecanismos de participación de la junta de delegados vecinales comunales
13. Emitir opinión técnica sobre creación de municipalidades de centros poblados y territorios vecinales.
14. Atender las peticiones de reconocimiento de las Juntas Vecinales y otras organizaciones vecinales de Chachapoyas
15. Otras que las encargue el Gerente de Desarrollo Humano y Promoción Social.



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del Gerente de Desarrollo Humano y Promoción Social

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo 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.

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-002-2018-MPCH/02

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. 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. II) Constancias. III) Certificados.</p> <p>Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia.</p>
Competencias	<p>Experiencia en manejo de personal. Personalidad proactiva. Capacidad de trabajo en equipo</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Titulado en Ingeniería, Economía, Administración. Profesional Habilitado y colegiado.</p>
Conocimientos para el	<p>DESEABLE:</p>



puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento acreditado de ofimática. Curso SIAF computarizado Curso de costos y presupuestos Diplomado de Especialización en Gestión de Procesos Cursando Diplomado de Planeamiento Estratégico Curso de Seguridad y salud en el trabajo Diplomado Especialización Invierte pe Curso Especializado en Gestión de Proyectos
---	--

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.



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

V. LÍNEA DE MANDO

- No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo del 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, estar presente cuando se le convoque.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

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

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **AUDITOR - ABOGADO**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/3

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado - Auditor

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: ABOGADO - AUDITOR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de tres (03) años. Deseable experiencia Auditoria de cumplimiento
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: Conocimiento informático en el entorno Windows e Internet Explorer a nivel usuario. Capacitación o compromiso de capacitarse en Control Gubernamental.



CONCURSO CAS N° 002-2018-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 el Jefe del Órgano de Control Institucional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende 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	07 de marzo al 31 de mayo 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.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) MÉDICO VETERINARIO

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

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **MÉDICO VETERINARIO**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/4

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Médico Veterinario

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

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: Médico Veterinario

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a tres (03) años en funciones similares.
Competencias	– Relaciones personales y buen trato al personal
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	– 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	Mínimos: - Conocimiento en Word, Excel, Power Point Deseable: - Conocimientos en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) - Conocimientos en temas relacionados a la administración pública o similar - Conocimiento en inspección ante mortem y post mortem. - Conocimiento en Sanidad Animal



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

- 1) Administrar el Camal Municipal
- 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:

Depende 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	07 de marzo al 31 de mayo del 2018
Retribución mensual	S/. 1,550.00 (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.

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-002-2018-MPCH/5

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Subgerente 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: Sub Gerente 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, ARCGIS, 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 cinco (05) 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 •No contar con antecedentes policiales ni penales
--	---

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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo 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



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

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

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **SUBGERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/6

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Subgerente 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: Sub Gerente de Estudios y Proyectos

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Mínima de 07 (siete) años como Ingeniero Civil en la administración pública o privada que incluya: <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 <ul style="list-style-type: none"> - Términos de Referencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño, Formulación, Revisión y/o evaluación de perfiles y/o expedientes técnicos. - Capacidad para liderar equipos de trabajo proactivamente
Formación Académica, grado	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Vigente como de Proveedor del estado en el



<p>académico y/o nivel de estudios</p>	<p>capítulo de Servicios y Consultores de Obra. – - Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado en el ejercicio de la profesión.</p>
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</p>	<p>Mínimos: - 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 u otro documento.</p> <p>Obligatorio: - 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> <p>Deseable: - 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.</p>

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.



CONCURSO CAS N° 002-2018-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

Personal de apoyo técnico

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo del 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	- 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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TOPOGRAFO

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **TOPÓGRAFO**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/7

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Topógrafo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

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: Topógrafo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de 01 (Un) año de experiencia en la especialidad
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Personalidad proactiva - Capacidad para interrelacionar con el público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de Topografía
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Manejo de equipos topográficos - Manejo de programas topográficos - Lectura de planos de arquitectura

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Levantamientos topográficos
2. Emitir informes técnicos sobre la realización de trabajos de campo (trabajo de gabinete)
3. Tener reuniones con los ingenieros de Estudios para acuerdos de trabajo
4. Ejecutar y supervisar las actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensión de terrenos
5. Realizar mediciones de terrenos urbanos para la confección de planos generales



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

6. Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos
7. Controlar los trabajos de señalización de terrenos de acuerdo a los planos perimétricos y de lotización
8. Otras funciones propias de su competencia que le fueran asignadas

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende del Subgerente de Estudios y Proyectos

V. LÍNEA DE MANDO

Personal de apoyo técnico

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo del 2018
Retribución mensual	S/. 1,5000.00 (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	- 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: GERENCIA MUNICIPAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/08

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Fiscalización Administrativa

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Municipal

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: Sub Gerente de Fiscalización Administrativa

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión Un (01) año de experiencia en el sector público Experiencia no menor de seis (06) meses en labores administrativas relacionadas al procedimiento administrativo sancionador o de asesoría legal en el sector público
Competencias	Solida conciencia moral Alto sentido de responsabilidad Compromiso Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado Derecho, Colegiado y hábil
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y	DESEABLE: Conocimiento en materia civil, laboral, administrativo y proceso contencioso administrativo, acreditado con



deseables	declaración jurada Conocimiento básico en computación y software ofimático. Experiencia laboral en dirección de equipos MINIMO: <ul style="list-style-type: none">• Diplomado en materia administrativa o proceso contencioso administrativo.
------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de las labores de los fiscalizadores administrativos encargados de cautelar el fiel cumplimiento de las normas y disposiciones municipales
2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia de actividades económicas comerciales, industriales y de servicios, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, defensa civil, gestión ambiental, salud y salubridad, servicio de transporte público especial en vehículos menores y otros. Asimismo, fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia de edificaciones y habilitaciones urbanas y efectuar la verificación técnica de las licencias otorgadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Gerencia de Desarrollo Infraestructura y Desarrollo Urbano, según las normas vigentes.
3. Atender las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las normas y disposiciones municipales
4. Ejecutar de manera inmediata las sanciones no pecuniarias o complementarias de clausura, decomiso, inmovilización, retención, captura e internamiento de animales, internamiento temporal de vehículo menor y suspensión de eventos, actividades sociales y espectáculos públicos no deportivos, por infringir las normas y disposiciones municipales, de conformidad a la ley de la materia.
5. Verificar que las obras de construcción civil se ejecuten conforme a la legislación municipal y en caso de comprobar el incumplimiento a dichos dispositivos legales, adoptar las medidas provisionales o cautelares de acuerdo a las normas legales.
6. Realizar indagaciones, investigaciones, inspecciones, exámenes y análisis necesarios, orientados a determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento administrativo sancionador, adoptando de ser el caso las medidas correctivas necesarias antes del inicio del procedimiento sancionador.
7. Iniciar y conducir el procedimiento administrativo sancionador como autoridad instructora, por las infracciones de carácter administrativo, emitiendo, a través de los fiscalizadores municipales, la respectiva notificación de infracción
8. Realizar los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la ejecución de sus operaciones
9. Remitir informes mensuales a su jefe directo de los operativos realizados y los resultados de los mismos

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

Depende directamente del Gerente de Administración Tributaria

V. LÍNEA DE MANDO

Abogado, Fiscalizador, Ingeniero, Comunicador, Notificador

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo 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. Disponibilidad para trabajar en horarios de trabajo rotativos de lunes a domingo

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

Evaluación Curricular.

Entrevista personal.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **ESPECIALISTA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/9

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista de Fiscalización Administrativa

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa

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 de Fiscalización Administrativa

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año y seis (06) meses de experiencia general 01 año de experiencia en la administración pública y/o privada en puestos relacionados a la materia. Seis (06) meses de experiencia en el sector público.
Competencias	Planificación, Autocontrol, Empatía, Negociación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en Arquitectura o Ingeniería
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento: • Ley de Regulación de habilitaciones y edificaciones, Reglamento en Reglamento Nacional de Edificaciones, Valorizaciones, Ofimática nivel básico Autocad Nivel Avanzado



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Ejecutar y validar las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar de corresponder, la ejecución de las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría, en el ámbito de su competencia.
3. Evaluar la elaboración de informes y/o propuestas de iniciativas normativas en el ámbito de su competencia.
4. Definir la opinión técnica del área, en el ámbito de su competencia.
5. Coordinar y hacer seguimiento al procesamiento de expediente en el ámbito de su competencia.
6. Analizar y definir las medidas preventivas y provisionales que resulten pertinentes.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en los procesos de fiscalización y supervisión e inspectoría, en el ámbito de su competencia.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del Sub Gerente de Fiscalización Administrativa

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo 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.

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

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN**

CÓDIGO: CAS-002-2018-MPCH/10

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Especialista en Tributación

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración Tributaria

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 Tributación

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	05 años de experiencia general de su profesión 03 años de experiencia en el sector públicos 02 años de experiencia en el sector público como fiscalizador tributario, especialista, supervisor, coordinador o asesor legal en materia de tributación
Competencias	Sólida conciencia moral, alto sentido de responsabilidad, compromiso institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Abogado, Colegiado y hábil
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Ofimática a nivel básico • Conocimiento de procedimiento administrativo general • Conocimiento del procedimiento de fiscalización tributaria Mínimo: Diplomado en tributación municipal y procedimiento de fiscalización tributaria.



CONCURSO CAS N° 002-2018-MPCH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

1. Apoya en la planificación y dirección de la ejecución de las actividades de gestión tributaria, registro, declaración, recaudación y control, conducir la ejecución de las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría de acuerdo a la normativa vigente.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de gestión tributaria y fiscalización para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados que le encargue su superior inmediato.
3. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
4. Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las normativas vigentes en materia de gestión tributaria.
5. Formular diagnósticos sobre los procedimientos de gestión y fiscalización tributaria.
6. Resolver controversias que puedan surgir en los procedimientos de gestión tributaria. Proponer mejoras para la implementación de las acciones de gestión tributaria, con el fin de reducir costos y optimizar recursos.
7. Analizar y definir las medidas preventivas y provisionales que resulten pertinentes. Fiscalización de principales contribuyentes y control de deuda.
8. Otra que le asigne el Gerente de Administración Tributaria.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente del Gerente de Administración Tributaria

V. LÍNEA DE MANDO

Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control, Especialista en Fiscalización

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Duración del contrato	07 de marzo al 31 de mayo 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, dirección de equipos

VII. ETAPAS DEL PROCESO

Se realizará en dos etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.