

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 06- 2011-MPH/CES, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. 1057 Y SU REGLAMENTO D. S. 075-2008-PCM)**

## **I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial de Huamanga

Dirección: Portal Municipal N° 44

Distrito: Ayacucho Provincia: Huamanga Departamento: Ayacucho

## **II. TERMINO DE REFERENCIA POR UNIDAD ORGÁNICA**

---

### **1. SUB GERENCIA DE CENTRO HISTORICO**

**CARGO** : **ABOGADO (01 CARGO)**

**REF.** : Informe N° 86-2011-MPH-38  
Informe N° 233-2011-MPH/17.18

### **PERFIL PROFESIONAL**

- Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado, mínimo a 1 año
- Experiencia no menor de 1 año en el Área o Sub Gerencia de Centro Histórico de la Municipalidad Provincial de Huamanga en temas relacionados al mantenimiento, conservación de inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación, de Ambientes Urbanos Monumentos y Centros Históricos.
- Conocimiento del Reglamento para la Gestión y Administración del Centro Histórico.
- Conocimiento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 28296.
- Conocimiento de las Cartas Internacionales sobre protección de Patrimonio Cultural como: Carta de Atenas, Venecia, Quito, etc.
- Estar cursando Maestría en Derecho Civil y Comercial.
- Conocimiento en Microsoft Office 2007.
- Tener constancias de Capacitación en temas relacionados Saneamiento Físico Legal de Predios en el Centro Histórico.
- No tener impedimento para ser Contratado por entidades del Estado.
- No registrar antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- No tener Parentesco con Trabajadores y Funcionarios de la Institución que tengan poder de decisión sobre la Contratación de trabajadores ni en el Presente Concurso.

### **FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Asesoramiento y orientación Legal sobre la Legislación vigente y los Procedimientos Administrativos referidos al procedimiento sancionador.
2. Asesoría técnica y orientación al funcionario del Área coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

3. Atención de expedientes derivados de Control Urbano, en los casos en los cuales los propietarios han hecho caso omiso a las notificaciones de paralización de obra y presentación de la documentación que permita su tramitación de manera regular.
4. Coordinar permanentemente con las diferentes instancias administrativas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para impulsar las labores de fiscalización y control Urbano en el Centro Histórico.
5. Propiciar acciones de coordinación permanente entre la INC de Ayacucho, Municipalidad Provincial de Huamanga, prevención de delito del Ministerio Público para la aplicación de la Ley; impulsando el inicio de Procedimientos Administrativos y/o Coactivos en defensa de la intangibilidad y conservación del Patrimonio Urbano Arquitectónico del Centro Histórico de Huamanga.
6. Realizar operativos de retiro, retención de anuncios publicitarios antirreglamentarios, de materiales de construcción que no cuentan con Licencia de Obra entre otros de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Realizar inspecciones oculares, en base a los reclamos presentados por los Administrados.
8. Elaboración de Proyectos de ordenanzas, convenios marco entre otros.

#### **PLAZO DE EJECUCION:**

- Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2011.

#### **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL**

- Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga la suma de (S/. 2,000.00)

#### **SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO**

- Sub Gerencia de Centro Histórico.

### **III. CRONOGRAMA**

#### **1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA**

- |                                   |                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| - <b>Publicación</b>              | <b>24/05/2011 hasta el 30/05/2011</b>                                |
| - <b>Recepción de Expedientes</b> | <b>25/05/2011 desde 12:00 m hasta el 30/05/2011 a horas 12:00 m.</b> |

**(Referencia:** Directiva para la Contratación especial de Contrato Administrativo de Servicios en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho).

#### **2. ETAPA DE SELECCIÓN:**

- |                                                            |                                            |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| - <b>Evaluación Curricular</b>                             | <b>Martes 31/05/2011 a las 9:00 a.m</b>    |
| - <b>Publicación de aptos para la entrevista personal:</b> | <b>31/05/2011 a horas 12:00 m.</b>         |
| - <b>Entrevista Personal</b>                               | <b>Martes 31/05/2011 a horas 4:00 p.m.</b> |

#### IV. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

1. Solicitud del postulante dirigido al presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos
2. Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01).
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
4. Curriculum Vitae documentado en el siguiente orden.

##### **I. DATOS PERSONALES**

|                                 |                             |                       |                                     |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Apellidos y Nombres             | A.PATERNO                   | A. MATERNO            | NOMBRES                             |
| Documento Nacional de Identidad | Nº                          |                       |                                     |
| Lugar de Nacimiento             | DEPARTAMENTO                | PROVINCIA             | DISTRITO                            |
| Fecha de Nacimiento             | DIA                         | MES                   | AÑO                                 |
| Domicilio de Residencia         | AV,JR, CALLE, AA.HH., OTROS | MZ.                   | Nº                                  |
| Idiona (habla y/o escribe)      | QUECHUA ( )                 | CASTELLANO ( )        | EXTRANJERO ( ) .....                |
| Teléfono Domiciliario           | Nº                          |                       |                                     |
| Celular y/o RPM                 | Nº                          |                       |                                     |
| Correo Electrónico Personal     |                             |                       |                                     |
| Estado Civil (Marcar X)         | SOLTERO ( )                 | CASADO ( )            | CONVIVIENTE ( )<br>OTRO ..... ..( ) |
| RUC                             |                             |                       |                                     |
| Licencia de Conducir            | TIPO DE VEHÍCULO            | Nº LICENCIA           | CLASE CATEGORIA                     |
|                                 | FECHA DE EXPEDICIÓN         | FECHA DE REVALIDACIÓN | LUGAR Y/O INSTITUCION QUE EMITE     |
| Autogenerado ESSALUD            |                             |                       |                                     |
| Sistema de Pensiones (Marcar X) | SNP ( ) AFP ( )             | NOMBRE DE AFP         | CUPSS                               |
| Tipo de Sangre                  |                             |                       |                                     |

II. PROFESIÓN

|                                   |    |                    |       |                                             |
|-----------------------------------|----|--------------------|-------|---------------------------------------------|
| Profesión                         |    |                    |       | N° PAG. Y/O<br>FOLIO DEL<br>DOCUM.<br>SUST. |
| Universidad                       |    |                    |       |                                             |
| Matricula del Colegio Profesional | Nº | NOMBRE DEL COLEGIO | LUGAR | N° PAG. Y/O<br>FOLIO DEL<br>DOCUM. SUST.    |

III. INFORMACION ACADÉMICA

| TITULO O GRADO       | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXP. DEL TITULO | UNIVERSIDAD | CIUDAD/PAIS | N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST. |
|----------------------|--------------|--------------------------|-------------|-------------|------------------------------------|
| DOCTORADO            |              |                          |             |             |                                    |
| MAESTRÍA             |              |                          |             |             |                                    |
| POST. GRADO          |              |                          |             |             |                                    |
| TITULO PROFESIONAL   |              |                          |             |             |                                    |
| BACHILLERATO         |              |                          |             |             |                                    |
| ESTUDIOS TÉCNICOS    |              |                          |             |             |                                    |
| ESTUDIOS SECUNDARIOS |              |                          |             |             |                                    |
| ESTUDIOS PRIMARIO    |              |                          |             |             |                                    |
| OTROS.....           |              |                          |             |             |                                    |

IV. EXPERIENCIA LABORAL

| N° | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DESEMPEÑADO | FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO) | FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO) | TOTAL ACUMULADO | N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST. |
|----|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| 1  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |
| 2  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |
| 3  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |
| 4  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |
| .  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |
| .  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |
| .  |                                |                   |                               |                                |                 |                                    |

**V. CAPACITACION**

| MENCIÓN Y/O MATERIA | CENTRO DE CAPACITACION | FECHA | TOTAL HORAS | N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST |
|---------------------|------------------------|-------|-------------|-----------------------------------|
|---------------------|------------------------|-------|-------------|-----------------------------------|

**Diplomados**

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 1.- |  |  |  |  |
| 2.- |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**Cursos**

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 1.- |  |  |  |  |
| 2.- |  |  |  |  |
| 3.- |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**Seminarios**

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 1.- |  |  |  |  |
| 2.- |  |  |  |  |
| 3.- |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**Otros**

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 1.- |  |  |  |  |
| 2.- |  |  |  |  |
| 3.- |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**V. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, HABILIDADES, ETC.**

| DETALLE | CENTRO DE ESTUDIOS Y/U OTRO | DOCUMENTO SUSTENTATORIO | OBSERVACIÓN | N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST |
|---------|-----------------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------------|
| 1.-     |                             |                         |             |                                   |
| 2.-     |                             |                         |             |                                   |
| ...     |                             |                         |             |                                   |

**VI. RECONOCIMIENTO Y/U OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL**

| DETALLE |  |  |  | N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST |
|---------|--|--|--|-----------------------------------|
| 1.-     |  |  |  |                                   |
| 2.-     |  |  |  |                                   |
| ...     |  |  |  |                                   |

**NOTA:** La omisión en la presentación de los documentos en el orden precedente, así como sin la foliación correspondiente y/o documento incompleto, la Comisión Evaluadora podrá declarar como no admitido.

Ayacucho, mayo del 2011

## ANEXO N° 01

### DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N° .....y  
con domicilio.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

#### DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2011-MPH/OAF “DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL AMBITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO”.

#### INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.(1)

#### NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

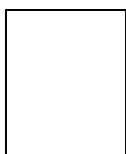
#### ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

#### Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ayacucho,.....de.....del 2011



**FIRMA**

Huella Digital

**NOTA:** El puntaje mínimo exigido a efectos de pasar a la etapa de Entrevista Personal se establece en 20 puntos.