

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 : INGENIERO CIVIL (01 CARGO)

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

PERFIL PROFESIONAL

- Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado mínimo a 1 año y Habilitado.
- Experiencia laboral no menor de 1 año en la 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 monumentales y Centros Históricos.
- Conocimiento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 28296.
- Conocimiento del Reglamento para la Gestión y Administración del Centro Histórico.
- Conocimiento de intervenciones a nivel estructural en inmuebles declarados patrimonio cultural de la nación y de valor patrimonial.
- Inscripción en el índice de verificadores SUNARP, vigente.
- Conocimiento amplio sobre Saneamiento Ambiental Físico Legal de Predios (prioridad).
- Experiencia reconocida en funciones y trabajo con el Saneamiento Físico Legal de la prioridad Predial.
- Experiencia en la evaluación de expedientes de acuerdo a los procedimientos administrativos de acuerdo al TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga- Centro Histórico no menor de 1 año.
- Conocimiento y manejo en AUTOCAD, S-10, MS PROJECT, AUTOCAD LAND.
- Conocimiento y manejo de teodolito, estación total, así como la utilización del Software para la elaboración de planos a curvas de nivel.
- 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. Atención y evaluación de expediente técnicos ingresados a la Sub Gerencia del Centro Histórico para el otorgamiento de licencias de obra, Demolición, Rehabilitación, Acondicionamiento Arquitectónico, certificado de Parámetros Urbanísticos, constancia de Posesión, Certificado de Numeración, Certificado Negativo de Catastro, visación de planos y memoria descriptiva y demás Procedimientos Administrativos considerados en el TUPA.
2. Manejo y atención de expedientes de visación de planos y memoria descriptiva así como las constancias de posesión (Base Gráfica- SUNARP) dentro del Centro Histórico.
3. Realizar la supervisión de obra en ejecución de licencias de construcción.
4. Inspección ocular a viviendas dentro del Centro Histórico.
5. Orientación e información al público sobre los trámites a desarrollar en el Centro Histórico así como los trámites para la inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
6. Promover y prestar Asistencia Técnica sobre saneamiento físico legal a los propietarios de inmuebles ubicados dentro del Centro Histórico.
7. Elaboración de expedientes técnicos propuestos de acuerdo al plan maestro, dentro del ámbito de influencia del Centro Histórico.

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

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

(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:

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

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.PATERNOS	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
Idioma (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 () 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 FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Universidad				
Matricula del Colegio Profesional	Nº	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL 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.

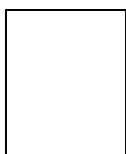
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

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.