



**CÓDIGO 024**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
01 ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA.**

**I. GENERALIDADES:**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Asistente de Infraestructura.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Sub Gerencia de Edificaciones y Autorizaciones.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

**4. BASE LEGAL:**

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general en la carrera de 01 año Experiencia específica no menor de 06 meses en labores inherentes a la materia
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniería Civil o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área (Saneamiento físico legal de predios u otros).</li> <li>- Manejo de instrumentos como: GPS, equipos topográficos</li> <li>- Manejo de paquetes informáticos de oficina y especializados de su competencia (Word, Excel, Autocad).</li> </ul>



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a. Recopilar datos técnicos de campo para el control urbano y control de obras públicas y privadas;
- b. Realizar análisis preliminares de información técnica para dictaminar las autorizaciones y certificaciones;
- c. Realizar inspecciones oculares en materia de control urbano y control de obras públicas y privadas;
- d. Brindar asistencia técnica y de actualización de registro de datos del sistema de catastro;



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año de la Universalización de la Salud"

- e. Realizar la verificación del alineamiento de calles de las construcciones públicas y privadas;
- f. Efectuar las inspecciones técnicas inopinadas de cumplimiento de normas y disposiciones municipales en las construcciones privadas;
- g. Elaborar presupuestos y valorizaciones para compensaciones tributarias;
- h. Atender las solicitudes de verificación en campo, revisión de antecedentes de los procedimientos administrativos realizados por los administrados (Licencia de Edificación, subdivisiones, visaciones, posesión, infraestructuras de telecomunicación, obras de servicios públicos y otros);
- i. Inspeccionar pequeñas obras de rotura de pistas, apertura de zanjas, instalación de postes y otros;
- j. Realizar trabajos de actualización de datos catastrales;
- k. Llevar y mantener actualizado el registro y control de los expedientes de Licencias, autorizaciones y certificaciones;
- l. Orientar al público usuario, acerca de los requisitos y el estado de sus trámites en materia de su competencia;
- m. Elaborar cuadros estadísticos e interpretaciones sobre el resultado del control urbano y control de obras públicas y privadas;
- n. Realizar estudios y análisis para el mejor desempeño en el control urbano y control de obras públicas y privadas;
- o. las demás funciones que se deriven del Sub Gerente de Edificaciones y Autorizaciones.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Termino: 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 Soles. <i>Hagamos historia!</i>
Otras condiciones	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

