



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2009-MPH.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial de Huancavelica requiere contratar profesionales, técnicos y auxiliares bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para prestar servicios en las diversas dependencias de la entidad.

II. FINALIDAD:

Proveer en forma oportuna con el personal necesario en la diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica a través de la Contratación Administrativa de Servicios, garantizando los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

III.- BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- 3.3 Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.5 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.6 Resolución de Alcaldía N° 570-2008/MPH, 088-2005-R-UNH; que aprueba la conformación el comité para la Contratación Administrativa de servicios para el año fiscal 2009. para la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

IV. ÓRGANO RESPONSABLE:

La Municipalidad Provincial de Huancavelica, a través del Comité de Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios.

El Comité de Evaluación, aprobada por el titular de la entidad, y estará integrado por el Gerente de Desarrollo Social (Presidente Suplente), Gerente de Presupuesto y Planificación y el Jefe de la Oficina de Administración General.

V. CONVOCATORIA:

La convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios será publicada en la Portal WEB de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y en lugares visibles de acceso público del local institucional, por un período mínimo de cinco (05) días hábiles.

VIII. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

Los expedientes de los postulantes (en sobre cerrado), serán recepcionados a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Los documentos que se presenten en fotocopia deben estar certificados por el fedatario institucional o por notario público; y deben estar convenientemente organizados y foliados, en letras y números.

- a) Vencida la fecha de presentación, no se aceptarán nuevos expedientes, y se levantará un acta de cierre que debe ser suscrito por los miembros del Comité de Evaluación.
- b) Una vez cerrada la presentación de expedientes, serán remitidas al Comité de Evaluación.
- c) No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios aquellas personas incurso en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4º del D. S. N1 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

IX. REQUISITOS DOCUMENTARIOS:

- a) Solicitud precisando la dependencia usuaria y plaza a la que postula.
- b) Información de los Datos Generales del Postulante. Anexo 02
- c) Declaración Jurada simple manifestando:
 - Gozar de buena salud y no tener antecedentes policiales ni penales.
 - No haber sido sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente, ni tener .ninguna incompatibilidad.
 - No tener deudas por pensión alimenticia.
 - No tener relación de parentesco con el jefe inmediato y los miembros del Comité de Evaluación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Anexo 04.
- d) Currículum Vitae, conteniendo copia certificada de documentos que acrediten lo siguiente:
 - Identidad de la persona (DNI).
 - Grado de instrucción y/o la formación profesional o tecnológica.
 - Capacitación y actualización en temas relacionados al área que postula (últimos cinco años).
 - Experiencia laboral.
 - Documentos que acrediten méritos (últimos cinco años).

Si el Comité de Evaluación lo considera necesario, requerirá la presentación de los documentos originales para su constatación.

X. CALIFICACIÓN:

- Pasara a la etapa de calificación todo postor que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia en caso de incumplimiento se procederá a su devolución y consideradas como no presentadas.
- La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros del Comité de Evaluación.
- La calificación se ajustará a los criterios establecidos en las respectivas Fichas de Evaluación, adjuntos al presente documento.
- El fallo del Comité de Evaluación en la calificación es inapelable.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria	30 de Julio del 2009
Presentación de expedientes	05 de agosto del 2009.
Evaluación curricular	06 de Agosto del 2009.
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	06 de Agosto del 2009.
Entrevista Personal	06 Agosto.
Resultados entrevista personal	06 de Agosto.

ANEXO N.º 002 -CAS

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA

Presente.-

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponden a mis Datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRES:

DOMICILIO FISCAL:

DIST: PROV: DPTO:

FECHA DE NACIMIENTO.

Nº DNI :

Nº RUC :

TELEFONO FIJO :

TELEFONO CELULAR :

Ciudad,.....

.....

Firma

Nombre y Apellidos del Postor:

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento administrativo General aprobada por la Ley Nº 27444 Sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional Vigente.

ANEXO Nº 003

**DECLARACIÓN JURADA
(LEY Nº 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES:DNI. Nº

..... ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito:Provincia:Dpto (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.**

Asimismo, **no tengo antecedentes policiales ni penales.**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huancavelica, de, del 200

.....
FIRMA

ANEXO Nº 004

**DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. Nº ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades**; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente **no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.**

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huancavelica, de, del 200

.....

FIRMA

ANEXO N.º 005 -CAS.

DECLARACION JURADA SOBRE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

(Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM Art. 4)

Yo,....., de nacionalidad....., con DNI N.º....., domiciliado en.....

..... Distrito..... provincia..... departamento.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro bajo ninguna de las causales que impiden mi Contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios contemplado en el Decreto Legislativo Nº 1057 y reglamentado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.

En ese sentido, no me encuentro inhabilitado ni administrativa ni judicialmente para Contratar con el Estado; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales Contempladas en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado:

Artículo 9.- Impedimentos para ser postor y/o contratista.-

Están impedidos de ser postores y/o contratistas:

- a. El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República los Ministros y Viceministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionales autónomos, hasta un año después de haber dejado el cargo.
- b. Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y Vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de las empresas del Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos.
- c. El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d. Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital o patrimonio social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;
- e. Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;
- f. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;
- g. Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales se encontrarán con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley y en el Reglamento; y,

- h. La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d) el impedimento para ser postor se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b).

En el caso de los organismos constitucionales autónomos, el impedimento se circunscribe a las adquisiciones y contrataciones que realizan dichas entidades. Las propuestas que contravengan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas.

Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Ciudad,.....

.....

Firma

Nombre y Apellidos del Postor

ANEXO N°006-CAS.

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA.

Presente.-

Declaro bajo juramento que **NO ME UNE PARENTESCO ALGUNO DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO, CON PERSONA QUE A LA FECHA VIENE PRESTANDO SERVICIOS A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA,** bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría. Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Ciudad,.....

.....

Firma

Nombre y Apellidos del Postor

ANEXO N.º 007 -CAS.

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA.

Presente.-

De mi consideración:

Yo,....., en mi calidad de postor, luego de haber sido informado por la Municipalidad Provincial de Huancavelica y conocer todas las condiciones existentes, ofrezco el servicio materia del presente, de Conformidad con los Términos de Referencia. En tal sentido, me comprometo a mantener mi propuesta y a suscribir el contrato, en caso Resulte favorecido, y a realizar el servicio con las características, forma y plazo especificados. Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que Presento como parte de mi propuesta, para lo cual no me encuentro impedido ni estoy Inhabilitado para contratar con el Estado.

Ciudad,.....

.....
Firma

Nombre y Apellidos del Postor.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley Nº 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación Nacional vigente.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Postor _____

1 - PARA PROFESIONALES 60 puntos

N° de Orden.	Descripción	Puntos	Calificación Obtenida
1	FORMACIÓN PROFESIONAL DEL POSTOR	10	
	Titulado Colegiado habilitado con estudios concluidos de maestría.	10	
	Titulado Colegiado habilitado	08	
	Titulado	07	
	Bachiller	03	
	Profesional Egresado.	01	
2	EXPERIENCIA LABORAL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS.	20	
	Más de 3 años.	20	
	Mas de 2 y menos de 3 años	15	
	Mas de 1 años y menos de 02 año	10	
	Menos de 1 año	05	
	NOTA: Acreditados con contratos, certificados o constancias.		
3	EXPERIENCIA LABORAL EN OTROS SECTORES (PÚBLICO O PRIVADO EXPERIENCIA EN EL CARGO AL QUE POSTULA O SIMILARES).	20	
	Más de 1.5 años.	20	
	Mas de 01 y menos de 1.5 años	15	
	Mas de 0.5 años y menos de 01 año	10	
	Menos de 0.5 años	05	
	NOTA: Acreditados con contratos, Ordenes de servicios o constancia de trabajo.		
3	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	10	
	01 punto por cada 50 horas académicas o lectivas en temas afines al cargo al que postula.	10	

(i) Para acceder a la entrevista personal el postulante debe obtener como **puntaje mínimo 40 puntos** en la evaluación curricular.

ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 40 puntos):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimiento y experiencia relacionados al cargo que postula.	<ul style="list-style-type: none">• Sobresaliente; demuestra óptimamente lo previsto.• Suficiente; demuestra satisfactoriamente con los requerimientos.• Insatisfactorio; demuestra parcialmente con los requerimientos.• Deficiente; no demuestra.	20 Pts. 15 Pts. 10 Pts. 05 Pts.	20
Capacidad de expresión comunicacional.	<ul style="list-style-type: none">• Muy seguro y convincente.• Seguro.• Regularmente seguro.• Inseguro y nada convincente.	10 Pts. 08 Pts. 05 Pts. 03 Pts.	10
Presentación personal.	<ul style="list-style-type: none">• Muy bien.• Bien.• Regular.• Mal.	10 Pts. 08 Pts. 05 Pts. 03 Pts.	10

BONIFICACIÓN:

Art. 36° de la Ley N° 27050	<ul style="list-style-type: none">• Por discapacidad debidamente certificada; 15% del puntaje total obtenido (C).
-----------------------------	---

TOTAL: EVALUACION CURRICULAR + ENTREVISA PERSONAL+ BONIFICACION

EVALUACIÓN CURRICULAR

Postor _____

1 - PARA PERSONAL GUARDIAN 60 puntos

Nº de Orden.	Descripción	Puntos	Calificación Obtenida
1	FORMACIÓN DEL POSTOR	20	
	Secundaria completa	20	
	Secundaria incompleta	15	
	Primaria completa	10	
	Primaria incompleta	05	
2	EXPERIENCIA LABORAL COMO GUARDIAN O SIMILARES.	30	
	Más de 3 año.	30	
	Mas de 02 años y menos de 3 año	25	
	Mas de 01 años y Menos de 02 años	15	
	Mas de 0.5 años y menos de 01 año	05	
	NOTA: Acreditados con contratos, Ordenes de servicios o constancia de trabajo		
3	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN TEMAS MATERIA DE LA CONVOCTORIA	10	
	01 punto por cada 10 horas académicas o lectivas en temas afines al cargo al que postula.	10	

(i) Para acceder a la entrevista personal el postulante debe obtener como **puntaje mínimo 35 puntos** en la evaluación curricular.

ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 40 puntos):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimiento y experiencia relacionados al cargo que postula.	• Sobresaliente; demuestra óptimamente lo previsto.	20 Pts.	20
	• Suficiente; demuestra satisfactoriamente con los requerimientos.	15 Pts.	
	• Insatisfactorio; demuestra parcialmente con los requerimientos.	10 Pts.	
	• Deficiente; no demuestra.	05 Pts.	
Capacidad de expresión comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Muy seguro y convincente. • Seguro. • Regularmente seguro. • Inseguro y nada convincente. 	10 Pts. 08 Pts. 05 Pts. 03 Pts.	10
Presentación personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Muy bien. • Bien. • Regular. • Mal. 	10 Pts. 08 Pts. 05 Pts. 03 Pts.	10

BONIFICACIÓN:

Art. 36° de la Ley N° 27050	• Por discapacidad debidamente certificada; 15% del puntaje total obtenido (C).
-----------------------------	---

TOTAL: EVALUACION CURRICULAR + ENTREVISA PERSONAL+ BONIFICACION

PLAZA N° 001. ADMINISTRADOR DEL CAMAL MUNICIPAL.

1. UNIDAD EJECUTORA.

Municipalidad Provincial de Huancavelica.

3. DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD

Gerencia de Servicios Básicos.

4. MODALIDAD

Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

5. ACTIVIDADES PRINCIPALES

➤ Control adecuado de los recursos humanos materiales y financieros del camal municipal.

6. PERFIL

- Profesional administrador, contador, economista y otros con experiencia.

7. CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO

Un (01)

8. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Camal de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

9. VALOR REFERENCIAL BRUTA.

S/. 1250.00 MENSUAL

10. PERIODO DE CONTRATACION

05 MESES.

11. FORMA DE PAGO

Mensual

12. CONDICIONES GENERALES

Disponibilidad Inmediata.

PLAZA N° 003 – 004 GUARDIAN CAMAL MUNICIPAL.

1. UNIDAD EJECUTORA.

Municipalidad Provincial de Huancavelica.

3. DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD

Gerencia de Servicios Básicos.

13. MODALIDAD

Contrato Administrativo de Servicios - CAS

14. ACTIVIDADES PRINCIPALES

➤ Vigilancia del camal municipal.

15. PERFIL

- Secundaria completa.
- Experiencia en el área.
- Capacitación en temas a fines.

16. CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO

Un (02)

17. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Camal de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

18. VALOR REFERENCIAL BRUTA.

S/. 650.00 MENSUAL cada uno.

19. PERIODO DE CONTRATACION

05 MESES.

20. FORMA DE PAGO

Mensual

21. CONDICIONES GENERALES

Disponibilidad Inmediata.

PLAZA N° 005.
CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA ASUMIR EL CARGO DE JEFE DEL ÁREA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO.

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Dependencia : Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial.
Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural, Control Urbano y Catastro, Medio Ambiente y Transito y Transporte.
- 1.2. Contrato : Municipalidad Provincial de Huancavelica
- 1.3. Naturaleza Jurídica del Contrato: Contratación Administrativa de Servicios (CAS)
- 1.4. Sede : Huancavelica
- 1.5. N°. de Plaza : 5

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contar con un profesional especializado y con experiencia para asumir el cargo de **JEFE DEL ÁREA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO.**

3. REQUISITOS

3.1. Calificación Académica:

- ✓ Profesional Colegiado en la carrera profesional de ARQUITECTURA, ING. CIVIL O SIMILARES.

3.2. Experiencia Laboral:

- ✓ Experiencia mínima de 06 meses comprobada, en cargos similares o afines al puesto al que postula.
- ✓ Experiencia en elaboración de estudios de preinversión en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Experiencia comprobada en elaboración de proyectos de habilitación urbana, planes de desarrollo urbano y proyectos de catastro.
- ✓ Amplio conocimiento en temas de saneamiento legal físico de inmuebles, valuación de terrenos, normatividad sobre procesos de construcción y habilitación urbana, proceso administrativo en instituciones públicas, principalmente.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ✓ Desarrollar las actividades del área de Control Urbano y Catastro, acorde al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Supervisar y monitorear los trámites inherentes al crecimiento de la ciudad, cuidando que este se de en un panorama previsto y acorde a las herramientas de planificación con que se cuenta.
- ✓ Mantener actualizado el catastro de la ciudad, así como las demás herramientas de planificación (planes urbanos), a nivel del distrito y de la provincia.
- ✓ Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior, afines al cargo.

5. **PERIODO**

El periodo de contratación será a partir de la suscripción del contrato por un periodo de 05 meses.

6. **RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA**

Nº DE PAGOS	UNIDAD MONETARIA	MONTO MENSUAL BRUTO
05	Soles	1,550.00

PLAZA N° 006 : CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA ASUMIR EL CARGO DE EVALUADOR SUPERVISOR DEL PROGRAMA MUNIIPAL DE VIVIENDA.

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Dependencia : Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial.
Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural, Control Urbano y Catastro, Medio Ambiente y Transito y Transporte.
- 1.2. Contrato : Municipalidad Provincial de Huancavelica
- 1.3. Naturaleza Jurídica del Contrato : Contratación Administrativa de Servicios (CAS)
- 1.4. Sede : Huancavelica
- 1.5. N°. de Plaza : 6

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contar con un profesional especializado y con experiencia para asumir el cargo de **EVALUADOR SUPERVISOR DEL PROGRAMA MUNIIPAL DE VIVIENDA..**

3. REQUISITOS

3.1. Calificación Académica:

- ✓ Profesional Bachiller, Titulado y/o Colegiado en la carrera profesional de ARQUITECTURA, ING. Civil o afines.

3.2. Experiencia Laboral:

- ✓ Experiencia mínima de 03 meses comprobada, en cargos similares o afines al puesto al que postula.
- ✓ Amplio conocimiento en temas de saneamiento legal físico de inmuebles, habilitaciones urbanas y reglamento nacional de edificaciones, así como sobre el programa Techo Propio del Fondo Mivivienda.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ✓ Evaluación de Expedientes Técnicos para construcción de viviendas de interés social, dentro de las normas del Programa Municipal de Vivienda.
- ✓ Elaboración de Licencias de Obra y Conformidad de Obra, para las viviendas ejecutadas dentro del marco del Programa Municipal de Vivienda.
- ✓ Supervisión y control de Obra de las viviendas de interés social ejecutadas a través del programa municipal de vivienda, en el ámbito de la provincia, así como el asesoramiento respectivo a las ET's locales.
- ✓ Desarrollo de proyectos de habilitación urbana, orientados a enmarcarse en el programa municipal de vivienda.
- ✓ Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior, afines al cargo.

5. PERIODO

El periodo de contratación será a partir de la suscripción del contrato por un periodo de 05 meses.

6. RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA

RETRIBUCIÓN A PAGAR			
Nº DE PAGOS	UNIDAD MONETARIA	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO TOTAL
05	Soles	1,350.00	1350.00

**PLAZA N° 007 CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA ASUMIR EL CARGO DE JEFE DEL
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**

1. ASPECTOS GENERALES

- a. Dependencia : Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial.
Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural, Control Urbano y
Catastro, Medio Ambiente y Transito y Transporte.
- b. Contrato : Municipalidad Provincial de Huancavelica
- c. Naturaleza Jurídica del Contrato : Contratación Administrativa de Servicios (CAS)
- d. Sede : Huancavelica
- e. N°. de Plaza : 7

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contar con un profesional especializado y con experiencia para asumir el cargo de **JEFE DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**.

3. REQUISITOS

3.1. Calificación Académica:

- ✓ Profesional Bachiller, Titulado y/o Colegiado en la carrera profesional de INGENIERIA DE MEDIO AMBIENTE, ARQUITECTURA o a fines.

3.2. Experiencia Laboral:

- ✓ Experiencia en elaboración de estudios de preinversión en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Amplio conocimiento en temas de saneamiento legal físico de inmuebles, normatividad sobre procesos de planificación, normas medio ambientales, normas sobre concesiones mineras, normas sobre explotación y aprovechamiento de recursos naturales, normas sobre comunidades campesinas, proceso administrativo en instituciones públicas, principalmente.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ✓ Desarrollar las actividades del área de Control Urbano y Catastro, acorde al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Supervisar y monitorear la estructuración y vigencia de los instrumentos de planificación, generales y específicos, a nivel de los distritos y de la provincia.
- ✓ Elaborar planes de manejo medio ambiental y de manejo de recursos, a nivel urbano y rural.
- ✓ Mantener actualizado el catastro minero de la provincia, de tal manera que no se generen conflictos entre población y la actividad minera.
- ✓ Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior, afines al cargo.

5. PERIODO

El periodo de contratación será a partir de la suscripción del contrato por un periodo de 05 meses.

6. **RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA**

RETRIBUCIÓN A PAGAR			
Nº DE PAGOS	UNIDAD MONETARIA	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO TOTAL
05	Soles	1,350.00	1350.00