



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 108

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL III, PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y ORDENAMIENTO URBANO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Profesional III, para la Oficina de Catastro.

2. Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Sub Gerencia de Obras Privadas y Ordenamiento Urbano.

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.



Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.


II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia mínima 03 años en sector público y 02 en el sector privado Experiencia específica 01 año en funciones similares.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación. Trabajo en equipo.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Ingeniero geógrafo titulado y colegiado.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Capacitación en Catastro Urbano. Curso de Capacitación en Arc GIS. Manejo de Estación Total de GPS navegador y/o diferencial. Saneamiento Físico Legal de la Propiedad. Especialización Técnico Catastral del SNCP. Sistema catastral Municipal. Curso Básico de Informática.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVAGEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

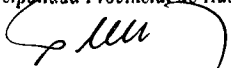
E.- Conocimientos para el cargo	Normativa catastral – Ley N° 28294. Sistemas catastrales. Edición georreferenciación y digitalización de Planos. Procedimientos administrativos del TUPA.
---------------------------------	--

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Responsable del campo de las inspecciones programadas según expedientes administrativos, debiendo emitir el informe técnico correspondiente.
2. Incorporación del CAD al Sistema de Información Geográfica (GIS); enlace en capas, incrementos de campos en tabla de atributos.
3. Transformación del Sistema PSAD56 al Sistema WGS84.
4. Elaboración de mapas temáticos.
5. Digitalización de los planos para ser insertados al plano catastral integral georreferenciado.
6. Manejo y administración de las herramientas técnicas del catastro urbano.
7. Verificación de la información entregada por el personal técnico, respecto a la información gráfica levantada.
8. Proporcionar al personal los planos de las manzanas asignadas en el proceso Levantamiento Catastral según lo programado.
9. Control de la base de datos alfanumérica, gráfica y fotográfica.
10. La correcta aplicación y llenado de la información y la estructura de la base de datos catastral; alfanumérica y grafica está bajo su responsabilidad.
11. Consolidar la información catastral gráfica comparada con la alfanumérica
12. Mantener un archivo catalogado e intangible de los Planos Generales de la ciudad, incluyendo el aspecto topográfico, componente urbano, áreas agrícolas, y otros de interés para el planeamiento territorial.
13. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el encargado de la oficina.

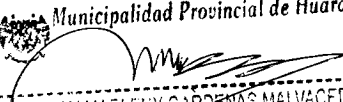
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la firma del contrato.
Retribución mensual	S/ 3,000.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

Municipalidad Provincial de Huaral

 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NANCY MARLENY CORDERAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

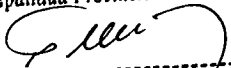
FORMATOS:

- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.


Presentación física del Documento Nacional.

Municipalidad Provincial de Huaral


C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral


ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral


LIC. NACY MARLENY CARDEÑAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020