



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS II-2024-MPAA

CODIGO DE PLAZA: 07

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SANEAMIENTO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) JEFE para la DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO.

2. DENOMINACIÓN ORGÁNICA:

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Gerencia de Desarrollo Urbano y Saneamiento.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Personal - Gerencia de Administración y Finanzas.

5. BASE LEGAL:

- a. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE y Modificatorias.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- h. Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado".
- i. Decreto Supremo N° 005-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- j. Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- k. Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDEREC).
- l. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

- m. Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo y Establece Disposiciones para Garantizar la integridad en la Administración Pública.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2016-SERVIR-PE
- o. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- p. Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación Administrativa Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título Profesional de Ing. Civil o Arquitecto o afines.
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínimo de un (01) año realizando actividades afines a las funciones o materia en el sector público.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- 90 horas acumuladas en cursos y/o programas de Especialización en Sistemas Administrativos de Gobiernos locales.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (NO REQUIEREN DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS)	- Conocimiento de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones: Nivel Intermedio. - Conocimiento de AUTOCAD. - Conocimiento de habilitaciones urbanas y licencias de edificación. - Conocimiento en Catastro Urbano.
COMPETENCIAS	- Ética profesional orientado a resultados. - Probidad y conducta intachable. - Trabajo en equipo. - Buen trato a los usuarios.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos para la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Acondicionamiento Territorial y del control de la zonificación Distrital y la actualización de la zonificación y de renovación urbana del distrito de Yurimaguas.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de captura, tratamiento, edición, mantenimiento, actualización y archivo de la información catastral,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

mediante el desarrollo y aplicación de sistemas informáticos y tecnologías idóneas para su eficaz explotación.

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el crecimiento urbano horizontal y vertical del Distrito.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el correcto uso del espacio urbano, garantizando un aspecto ordenado de la ciudad, estableciendo las normas que regulen las disposiciones y uso de la vía pública.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción y ejecución de obras de renovación urbana.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la vivienda, y la recuperación de inmuebles y ambientes monumentales de valor artístico y/o histórico-arquitectónico del distrito.
- Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Municipal correspondiente a la División de Planificación Urbana y Catastro.
- Proponer las políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos relacionados con la planificación urbana.
- Establecer el Sistema de Nomenclatura y Numeración Oficial de los predios del Distrito de Yurimaguas.
- Elaborar y mantener actualizado el Plano de Ocupación del Suelo Urbano.
- Proponer al Gerente de Desarrollo Urbano y Saneamiento las políticas de gestión para la promoción y autorizaciones para el desarrollo urbano y los planes de renovación urbana en coordinación con las áreas competentes.
- Establecer programas o actividades de asesoría y capacitación técnica y legal a la población o asociaciones de vivienda, para el desarrollo adecuado y oportuno facilitando los procesos de planificación urbana y catastro.
- Realizar el Levantamiento Catastral, establecer programas de actualización catastral.
- Registrar y mantener un archivo actualizado catalogado e intangible de los planes urbanos, terrenos rústicos y eriazos del distrito, así como la elaboración de los planes catastrales, temáticos, valorizaciones, padrones catastrales y cuadros estadísticos productos de la información catastral.
- Otorgar constancias catastrales y otros de su competencia.
- Establecer los parámetros y estándares requeridos para controlar y evaluar el grado de avance de los proyectos de información y conservación catastral que permitan conocer la ciudad.
- Determinar la situación físico-jurídica de los límites de propiedad del inmueble en beneficio de los propietarios o poseedores de la comunidad.
- Coordinar con las funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de la gestión municipal la necesidad de la información catastral, así como el flujo de información para el mantenimiento de las bases de datos del catastro distrital.
- Mantener actualizado el catastro urbano, procesando la información sistematizada de base de datos mediante tabulación y producción de los listados catastrales en el ámbito del Distrito.
- Brindar información catastral a los vecinos que la requieran.
- Registrar los planos urbanos de las urbanizaciones que se construyan en el distrito.
- Mantener actualizada la información catastral en forma permanente a través de las siguientes actividades:
 - a. Mantenimiento de la Información Predial (Literal).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

b. Mantenimiento del Componente Urbano (Gráfico).

c. Acopio y Acondicionamiento de la Información catastral.

d. Verificaciones Catastrales (Fiscalización Predial).

- Elaborar planes catastrales y planos temáticos.
- Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Elaborar y mantener actualizado la información estadística básica sistematizada para la toma de decisiones, con la información que se genera en el área, en coordinación con la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional.
- Informar al Gerente de Desarrollo Urbano y Saneamiento, sobre los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- Elaborar y mantener el catastro urbano de la ciudad de Yurimaguas.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Urbano y Saneamiento.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El contrato tiene una vigencia de 03 meses (a partir de la inscripción del contrato).
REMUNERACIÓN MENSUAL (*)	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles), sujeto a deducciones de ley.
TIPO DE CONTRATACION	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)