

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE INSPECTOR (1) PARA LA OFICINA DE CATASTRO Y CIRCULACIÓN VIAL

I. GENERALIDADES:

a) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con un (1) inspector para la oficina de catastro y circulación vial para el ordenamiento del catastro y tránsito vehicular en la provincia de Huancabamba.

b) DEPENDENCIA DONDE PRESTARÁ SERVICIOS:

Oficina de catastro y circulación vial.

c) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Recursos Humanos

d) BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N° 1057.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

| | |
|----------------------------|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Secundaria completa. |
| EXPERIENCIA GENERAL | Experiencia laboral de un (05) meses en el sector público y/o privado. |
| CAPACITACIONES | Curso o capacitación en transporte. |
| COMPETENCIAS | Proactividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión, comunicación. |

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Controlar el servicio de transporte público.
- b) Verificar que el vehículo mantenga su estado en el cual aprobó su constatación.
- c) Verificar que los conductores de vehículos de transporte público tengan su certificado de operatividad vigente.
- d) Verificar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones legales Velar por la seguridad y conservación de los documentos de la Gerencia.
- e) Controlar el uso adecuado de los paraderos formales.
- f) Orientar al público usuario en relación al servicio de transporte.
- g) Notificar para las licencias de construcción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCABAMBA
Shelab Adrianzen Peña

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | oficina de catastro y circulación vial Palacio Municipal ubicado en Calle General Medina N° 110 - Huancabamba |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Octubre a Diciembre 2017 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | S/. 1,500.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCABAMBA
[Handwritten Signature]
Vra. Sra. Sheila Arriaza Peña