

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 JEFE PARA LA OFICINA DE TURISMO

IX. GENERALIDADES:

a) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con un (01) Jefe para la Oficina de Turismo con conocimiento, habilidades y aptitudes necesarias que propicien la atención oportuna y eficiente en los servicios que presta la Jefatura.

b) DEPENDENCIA DONDE PRESTARÁ SERVICIOS:

Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

c) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:
Recursos Humanos

a) 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

d) PERFIL DEL PUESTO:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Licenciada en administración, turismo, comunicación y/o a fines
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.
CURSOS	computación ,marketing y/o turismo
COMPETENCIAS	Proactividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión, comunicación.

e) FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Elaborar participativamente y proponer para su aprobación, implementación y ejecución, el Plan Integral de Promoción Turística Provincial.
- b) Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- c) Coordinar y concretar con los organismos de entidades competentes a fin de que se resguarde la salud, seguridad y derechos que asisten al turista, así como la simplificación de procedimientos administrativos relacionados con la actividad.

- d) Incentivar la conversión de recursos turísticos en productos turísticos fomentando las condiciones que impulsen y cautelen su adecuada explotación.
- e) Promover la conservación del patrimonio cultural, la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
- f) Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Socioeconómico - Municipalidad Provincial de Huancabamba, ubicado en Calle General Medina N° 110 - Huancabamba
DURACIÓN DEL CONTRATO	Octubre -Diciembre 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.