

2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 JEFE PARA LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO

a) **GENERALIDADES:**

b) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere un (01) Jefe para la Oficina de Desarrollo Económico a fin de contar con un personal con conocimiento, habilidades y aptitudes que propicien la atención oportuna y eficiente en los servicios que presta la jefatura.

c) DEPENDENCIA DONDE PRESTARÁ SERVICIOS:

Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

d) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Recursos Humanos

e) 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.



PERFIL DEL PUESTO:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulado en Ingeniero Agrónomo
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado.
CAPACITACIONES	En proyectos productivos y planes de negocio.
CURSOS COMPLEMENTARIOS	DIPLOMADOS: -formulación y evaluación de proyectos de Inversión Pública -Desarrollo Económico Territorial -Gestión Ambiental y Responsabilidad Social Empresarial
COMPETENCIAS	Proactividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión, comunicación.

g) **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Realizar el diagnóstico económico – productivo del Distrito y Provincia de Huancabamba.
- b) Diseñar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Sostenible y el Plan Operativo, implementándolos en función a los recursos disponibles.
- c) Coordinar con las diferentes áreas funcionales de la Municipalidad para flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos de funcionamiento en el Distrito y Provincia de Huancabamba.
- d) Promover conjuntamente con el Gobierno Regional, Municipalidades

Distritales, instancias públicas sectoriales competentes, comunidades campesinas y organizaciones de productores, el desarrollo económico local sostenible.

- e) Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Promoción, Asistencia Técnica e Investigación para el Desarrollo Productivo.
- f) Promover y apoyar a la micro y pequeña empresa, involucrada en actividades económicas, como la producción, transformación y prestación de servicios en el ámbito de la provincia.
- g) Fomentar la interacción ente el sector empresarial local provincial y las instituciones académicas a nivel Global.
- h) Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas, desarrollando sistemas de mercadeo orientados a que los actores participantes en cada una de ellas compartan equitativamente los beneficios.
- i) Fomentar la investigación mediante Concursos de fomento a la actividad empresarial.
- j) Organizar y mantener un registro de las empresas legalmente constituidas que operan a nivel provincial.
- k) Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Socioeconómico.

I) 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/. 4,000.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

