



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 015-2023-GM/MPI

Ica, 05 MAYO 2023

VISTOS:

El Informe N° 644-2023-SGRH/GA-MPI, de fecha 05/05/2023, relacionado a la aprobación de perfil de puesto del cargo de Sub-Gerente de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica; y,

CONSIDERANDO:

Que, al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y la Ley de Reforma N° 28607 y artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 004-2014-MPI, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, de la Municipalidad Provincial de Ica, documento de gestión institucional que ha sido materia de modificaciones, las que fueron aprobadas por sendas Ordenanzas Municipales, siendo la última la aprobada mediante la Ordenanza Municipal N° 051-2022-MPI, de fecha 10 de noviembre del 2022;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 332-2015-AMPI, se aprobó el Manual de Organización y Funciones-MOF de la Municipalidad Provincial de Ica, el cual no se ajustó a norma legales, toda vez que mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2012-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, dispuso dejar sin efecto a partir del 02 de enero del 2014 la Directiva N° 001-95-INAP-DNR-"Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones-MOF, en tal sentido desde esa fecha, todas las entidades públicas no pueden aplicar dicha normas para elaborar o actualizar el Manual de Organización y Funciones-MOF, por lo que es válido el Manual de Organización y Funciones-MOF, aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N° 0563-2006-AMPI;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, se aprobó la Guía para la elaboración de perfiles en el sector público, que tiene por objetivo de orientar la correcta elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos del sector público y dejó sin efecto la Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE;

Que, teniendo en cuenta que la Municipalidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones -MOF que data del año 2006, y estando sin marco legal para actualizarlo o modificarlo, se hace necesario aplicar la Guía para la elaboración de perfiles del sector público, para la elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos tomando en consideración las autorizaciones para el ingreso, nombramiento, designación y contratación;

Que, a la fecha la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones-ROF, en el cual se ha estructurado la Subgerencia de Asentamientos Humanos, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, por lo que se requiere elaborar el perfil del puesto del Subgerente de Asentamientos Humanos, que permita cumplir con los objetivos propuestos;

Que, la primera disposición complementaria final de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH-Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público, señala que aquellas entidades que aprobaron un MOF, MPP, sea de manera parcial o total, y/o sin un marco normativo para su emisión, cuenta con el plazo dispuesto en la segunda disposición complementaria final de la Ley N° 31419, para aprobar y/o adecuar un MCC o MPP, según corresponda;

Que, a la fecha la Municipalidad ha contratado los servicios de consultoría especializada para la elaboración de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones-ROF y el Manual de Clasificación de Cargos-MCC, documentos de gestión institucional que permitirán cumplir con los objetivos propuestos;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, la Subgerencia de Recursos Humanos informa que ha cumplido con elaborar el perfil del puesto de Subgerente de Asentamientos Humanos, el mismo que contiene la información necesaria y establecida en la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, verificando además que las funciones del puesto antes citado, se enmarca dentro de las funciones generales de la unidad orgánica denominada Subgerencia de Asentamientos Humanos, y que no existe duplicidad de funciones con la de otros puestos y concluye aprobando el mismo;

Que, la Directiva citada en el considerando precedente, señala que la máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en una Entidad Municipal, es el Gerente Municipal, quien se constituye en el Titular de la Entidad;

Que, el numeral 7.3.1) de la Directiva referida, señala que los titulares de los órganos proponentes envían los perfiles de cargos y/o puestos a la Oficina de Recursos Humanos, a fin de iniciar las acciones correspondientes para la aprobación del perfil de puestos, por parte del Gerente Municipal en su condición de Titular de la Entidad, emitiéndose la correspondiente resolución de Gerencia Municipal;

Estando a lo antes expuesto, con la aprobación y visación de la Subgerencia de Recursos Humanos, y de Asesoría Legal;

De conformidad con lo señalado en la Directiva N° 001-2022-SERVIR- GDSRH, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Aprobar el perfil del puesto del Subgerente de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, y su respectiva incorporación en el Manual de Organización y Funciones-MOF.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos, el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a Secretaría General, la publicación de la presente, en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. Mario Encarnación López Saldaña
GERENTE MUNICIPAL



SECCION: IDENTIFICACION

Órgano : Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica : Subgerencia de Asentamientos Humanos
Cargo Estructural : Subgerente (Director de Sistema Administrativo II)
Clasificación : Empleado de Confianza-EC
Nombre del cargo/puesto : Subgerente de Asentamientos Humanos
Dependencia jerárquica : Gerente de Desarrollo Urbano
Puestos a su cargo : Secretaria

SECCION: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Dirigir y ejecutar las funciones administrativas dirigidas al reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de los Asentamientos Humanos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Normar y orientar el ordenamiento de los Asentamientos Humanos, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano Provincial y Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos.
- 2 Supervisar los procesos de transferencia, cambio de nombre sobre la propiedad en los Asentamientos Humanos.
- 3 Promover y ejecutar programas municipales de vivienda alternativa y económica en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 4 Conducir y coordinar el saneamiento físico legal de los asentamientos humanos.
- 5 Proponer el cambio de zonificación de los asentamientos humanos.
- 6 Otorgar certificados de posesión y constancias de posesión para servicios básicos en los asentamientos humanos.
- 7 Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos de prescripción respecto a las posesiones informales.
- 8 Coordinar acciones con las entidades del estado para el acceso de los pobladores de los asentamientos humanos a programas o mecanismos de financiamiento para sus viviendas.
- 9 Emitir opinión técnica para el reconocimiento, titulación y saneamiento físico legal de los asentamientos humanos
- 10 Otras funciones que le asigne la Gerencia de

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No

Periodicidad de la aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar) Temporal ☐ Permanente ☐

No

SECCION:REQUISITOS

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/ especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☒ Universitaria	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☒ Título/Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado 	Si ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Si ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

Conocimientos de la normatividad legal relacionada con Asentamientos Humanos

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

C) Conocimientos de Ofimática e Idioma/Dialectos

OFIMATICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles				
Hojas de calculo		X			Quechua				
Programas de presentaciones					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

Cuatro (4) años en el sector público y/o privado, la experiencia se contara desde las prácticas pre profesionales realizadas, como mínimo por un periodo de tres (3) meses.



Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.

Equivalencias: Para el cumplimiento de un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a más de dos (2) años adicionales de experiencia específica en gestión municipal.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (3) años en el sector público o privado

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público.

Un (1) año en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, iniciativa y negociación

REQUISITOS ADICIONALES

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No tener antecedentes penales ni policiales (presentar declaración jurada)
- Contar con RNP

