



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CONVOCATORIA N° 04-2019 /MPP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Convocatoria de servicios de **02 Arquitectos**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Planificación y Desarrollo - Oficina de Planificación Territorial

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Personal.

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- La **Directiva N° 015-2013-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 03 años en el sector público o privado, en el área de planificación urbana, planificación territorial u otras afines (habilitaciones urbanas, catastros, control urbano, etc.).</li><li>Experiencia laboral de 1 año en la Administración Pública</li></ul>
<b>Competencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Actitud Proactiva</li><li>Capacidad de aprendizaje, amplitud de criterio y capacidad de análisis.</li><li>Capacidad para comunicarse y transmitir ideas</li><li>Sentido de responsabilidad.</li><li>Aptitud para trabajo en equipo y bajo presión.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado. Constancia de habilidad vigente.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Especialidad en Planificación Urbana y Territorial.</li><li>Dominio y manejo de herramientas informáticas de programas Office: Word, Excel, CAD (Autocad), Arc GIS.</li><li>Participación en equipos técnicos multidisciplinarios para la formulación de planes de Gestión y/o Desarrollo Urbano.</li></ul>
<b>Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad inmediata y de tiempo completo</li><li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.</li><li>No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.</li></ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: Evaluación de expedientes presentados a la Municipalidad provincial de Piura referidos a:

- Procedimientos administrativos que contempla el TUPA:
  - Emisión de Plano Computarizado, elaborado por la MPP (Venta de planos impresos de Planes Urbanos).
  - Grabación en CD o USB de Planos Urbanos (Exclusivo para instituciones públicas ONG y afines).
  - Copia de Documento oficial referido a Planes Urbanos.
  - Constancia de evaluación urbana fuera del Distrito de Piura y/o área fuera del perímetro del Plan Urbano.
  - Cambio de Zonificación (Base Legal: D.S. 022-2016-VIVIENDA).
  
- Procedimientos administrativos no contemplados en el TUPA:
  - Planeamientos Integrales.
  - Déficit de Estacionamientos.
  - Modificatorias del PDU: (Art. 38 del D.S. 022-2016-VIVIENDA)
    - Trazos de las Vías expresas, arteriales y colectoras
    - Las áreas de reserva para equipamiento educativo, de salud o de recreación a fin de supervisar, reducir o reubicarlas.
    - Reorientar las áreas urbanizables.
    - Cambiar la zonificación establecida o modificación de las Zonas Residenciales.
  - Certificado de Jurisdicción.
  
- Procedimientos Administrativos de oficio de acuerdo con la función Planificadora de la Oficina de Planificación Territorial:
  - Elaboración de diagnósticos de áreas urbanas desarrollando las respectivas propuestas, observaciones y recomendaciones urbanísticas según corresponda.
  - Evaluar y emitir recomendaciones técnicas acordes con la Normativa Urbanística vigente, que permita determinar las características técnicas de las vías que componen el Sistema Vial, que estructuran las áreas públicas y predios urbanos propuestos para procesos de zonificación de suelos dentro de áreas urbanas y de expansión urbana.
  - Elaborar y proponer las normas de regulación que posibilitan la aplicación y ejecución de los planes de desarrollo urbano correspondientes.
  - Formular y proponer Objetivos, Lineamientos y Reglamentos componentes de los Planes de Desarrollo Urbano.
  - Formular, Evaluar Actualizar el Plan de Acondicionamiento Territorial y Plan de Desarrollo Metropolitano en coordinación con el Jefe de la Oficina y con las Municipalidades que correspondan.
  
- Los productos en relación con las actividades por desarrollar consisten en:
  - Inspecciones oculares de acuerdo con cada trámite TUPA, no TUPA o función planificadora de oficio.
  - Elaboración de informes técnicos fundamentados, de la procedencia de atención de trámites TUPA y no TUPA.
  - Elaboración de informes técnicos fundamentados, de los procedimientos administrativos de oficio de acuerdo con la función Planificadora de la Oficina.
  - Otras funciones que asigne el Jefe.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gerencia de Planificación y Desarrollo - Oficina de Planificación Territorial
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 02 setiembre del 2019. Término: 30 noviembre del 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 3,000.00 (tres mil soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.