



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 **01 Asistente de Campo**

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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado, en las funciones a realizar.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">Actitud ProactivaCapacidad de aprendizaje, amplitud de criterio y capacidad de análisis.Capacidad para comunicarse y transmitir ideasSentido de responsabilidad.Aptitud para trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios superiores en Arquitectura y Urbanismo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en revisión de expedientes administrativos según procedimientos del D.S 022-2016-VIVIENDA.Curso en elaboración de planos en AUTO CADCapacitación en redacción y elaboración de Informes técnicos.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad inmediata y de tiempo completoNo tener impedimentos para contratar con el Estado.No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar el levantamiento de información para la elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible así como Esquemas de Ordenamiento Urbano de los Centros Poblados de la Provincia de Piura.
- Trabajo de campo para levantamiento de información para la atención de expedientes varios.
- Otras funciones que asigne el Jefe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Planificación y Desarrollo - Oficina de Planificación Territorial
Duración del contrato	Inicio: 02 setiembre del 2019. Término: 30 noviembre del 2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.