



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 01-2021 /MPP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **01 Psicólogo para tópicos de U BSYC.**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Personal – Unidad de Bienestar Social y Capacitación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

b. 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.

c. La **Directiva N° 04-2021-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 02-2021-A/MPP**, que regula la virtualización del proceso de contratación administrativa de servicios en la Municipalidad Provincial de Piura por emergencia sanitaria como consecuencia del Covid-19.

d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado, con un mínimo de 3 años.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso ético. Aptitudes superiores en su nivel de comunicación. Pensamiento analítico y planificación estratégica. Persuasión y asertividad. Orientación al logro de metas y objetivos. Gestión adecuada de emociones. Tolerancia al estrés. Orientación al Servicio y aprendizaje continuo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Psicólogo. Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones psicoterapéuticas cognitivo - conductual. Manejo de programas informáticos Excel, Word, Power Point-Básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad inmediata. No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener sanciones vigentes. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE PERSONAL

Principales funciones a desarrollar:

- a) Velar por la salud mental de los trabajadores.
- b) Atención en Tópico o en las diferentes dependencias municipales que se visiten.
- c) Realizar evaluaciones psicológicas integrales.
- d) Elaboración de informes psicológicos.
- e) Elaboración y ejecución de programas psicoterapéuticos.
- f) Realizar orientación y consejería al personal.
- g) Realizar visitas domiciliarias para evaluar el clima familiar.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Tópico de Unidad de Bienestar Social y Capacitación.
Duración del contrato	Inicio: 15 marzo del 2021. Término: 15 junio del 2021.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.