



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**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 Economista**.

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

Gerencia de Planificación y Desarrollo – Oficina de Planificación y Programación Multianual de Inversiones.

**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° 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>02 años de experiencia en el desempeño de las funciones del cargo.</li><li>01 año de experiencia en planeamiento estratégico.</li></ul>
<b>Competencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Responsabilidad.</li><li>Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li><li>Reserva en el desempeño del trabajo.</li><li>Iniciativa – Esfuerzo.</li><li>Adaptabilidad - Flexibilidad.</li><li>Colaboración - Comunicación.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesional titulado y colegiado en la carrera de Economía. Constancia de Habilidad vigente.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de Herramientas de Ofimática: Excel, Word, Power Point - Básico.</li><li>Capacitación en Gestión Pública.</li><li>Participación en Equipos Técnicos Multidisciplinarios para el desarrollo de estudios.</li><li>Capacitación en Ordenamiento Territorial.</li><li>Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres.</li></ul>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en producir y publicar material impreso y digital.</li><li>• Conocimiento y manejo en metodologías participativas para diagnóstico y analizar y/o evaluar la información socio económica y urbana para establecer la caracterización del Componente antrópico de los Asentamientos Humanos y Urbanizaciones existentes.</li><li>• Redacción de informes técnicos.</li></ul>
<b>Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.</li><li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li><li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.</li><li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular, proponer los documentos técnicos normativos para el proceso de planeamiento municipal.
- b) Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional.
- c) Elaborar informes y opiniones técnicas sobre proyectos a ejecutarse por convenio de la Municipalidad y otras instituciones.
- d) Elaborar estudios e informes técnicos de apoyo al proceso de planificación.
- e) Concertar la elaboración del presupuesto participativo de la Municipalidad.
- f) Concertar la elaboración y actualización del diagnóstico situacional provincial.
- g) Concertar la formulación y evaluación del plan integral del Desarrollo Provincial.
- h) Otras funciones que asigne el Jefe de la Oficina de Planificación y Programación Multianual de Inversiones.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Planificación y Programación Multianual de Inversiones - Gerencia de Planificación y Desarrollo.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 15 marzo del 2021. Término: 15 junio del 2021.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.