



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 Profesional en Arquitectura.**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Planificación y Desarrollo - Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora.

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">• 06 meses de experiencia en el desempeño de las funciones del cargo y/o de prácticas preprofesionales y/o profesionales.• 06 meses de experiencia en Proyectos de Investigación Urbana y/o espacios públicos. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none">• Disposición para trabajar en equipo.• Carácter pro activo y de servicio.• Amplio criterio de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.• Iniciativa – Esfuerzo, Adaptabilidad - Flexibilidad.• Colaboración - Comunicación. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">• Bachiller en la carrera de Arquitectura.• Registro Nacional de Proveedores vigente. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento informático en programas de planimetría (AutoCAD), modelado 3D y de ofimática (Word, Power Point, Excel).• Capacitaciones afines a la profesión. |
| Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables | <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• 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.• No tener impedimento para contratar con el Estado. |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• No tener sanción por falta administrativa vigente• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. |
|--|---|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar visita de campo a los diferentes lugares donde se realizaran estudios de preinversión y/o actividades para realizar el diagnóstico.
- Elaboración de la parte arquitectónica de los términos de referencia cuando se contrate la formulación de los estudios de preinversión, siendo responsable por el contenido elaborado.
- Revisión de estudios de preinversión relacionadas con la especialidad
- Elaborar diseños arquitectónicos y/o urbanísticos preliminares para la elaboración de proyectos de inversión de acuerdo al marco normativo del Invierte.pe cuando sea requerido.
- Coordinación y seguimientos a las actividades desarrolladas por las diversas áreas de la Municipalidad Provincial de Piura relacionadas con el objeto de la contratación.
- Revisión y coordinación de las actividades desarrolladas relacionadas con el objeto de la contratación
- Elaboración de fichas técnicas para las diversas actividades relacionadas con el objeto de la contratación.
- Actividades que asigne el jefe de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora, relacionadas con la especialidad

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora – Gerencia de Planificación y Desarrollo. |
| Duración del contrato | Inicio: 15 marzo del 2021. Término: 15 junio del 2021. |
| Remuneración mensual | S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |