

	PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
	PUESTO: INGENIERO II		Revisión	1
			Emitido	Enero-2024
CÓDIGO N° 05				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de un(a) Ingeniero II.				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
Gerencia de Desarrollo Urbano				
3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación				
Gerencia de Recursos Humanos.				
4. Base Legal				
a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.				
b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.				
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.				
II.- PERFIL DEL PUESTO				
REQUISITOS		DETALLE		
Formación Académica:		Título profesional universitario de ingeniero civil, con colegiatura vigente y habilitación.		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:		
		a) Conocimientos en gestión pública b) Conocimientos de inversión pública c) Formalización de predios d) Conocimientos en servicios de saneamiento		
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
		a) Elaboración de expedientes técnicos, valoraciones y liquidaciones de obras. b) Cursos de explosivos en obras de saneamiento. c) Curso de elaboración de expediente técnico en edificaciones. d) Cursos de procesos contractivos en instalaciones interiores de agua y desagüe en edificaciones.		
Experiencia:		c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:		
		- Ofimática: Básico. - Idioma Inglés: Opcional.		
Experiencia:		a. Experiencia general:		
		▶ No menor de tres (03) años en cargos del sector público y/o privado.		
Habilidad o Competencias:		b. Experiencia específica:		
		▶ No menor de dos (02) año, en el desempeño del cargo, función pública.		
Habilidad o Competencias:		- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.		
		- Capacidad de cumplir metas y objetivos.		
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO				
3.1 Misión del Puesto:				
Fortalecer los procedimientos técnicos-administrativos, para un adecuado desarrollo de las actividades de la Municipalidad Provincial del Santa.				
3.2 Función del puesto:				
a) Dar atención a los expedientes administrativos. b) Elaborar informes técnicos del área. c) Elaborar informes técnicos de conformidad de obra. d) Revisión en su especialidad del expediente administrativo en las modalidades A y B. e) revisión de expedientes administrativos sobre solicitud de licencia de Construcción (Edificación), Ampliación, Remodelación, Refacción, Demolición, Cerco, Prórroga. e) Otras labores que designe la Gerencia de Desarrollo Urbano.				
IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Dirección:		Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano		
Duración del contrato:		Inicio: 01 de Marzo del 2024. Termino: 31 de Mayo del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)		
Remuneración mensual:		S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
Otras condiciones esenciales del contrato:		No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.		

