



PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ARQUITECTO I

Emitido

Enero-2024

CÓDIGO N° 05

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos(02) Arquitecto I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Planeamiento 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 de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado.
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b> a) Conocimiento de software de AutoCAD. b) Conocimiento en Gestión Pública. c) Conocimiento en formalización de predios.
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b> a) Formalización y saneamiento físico legal de predios. b) Gestión pública. c) Ofimática intermedio.
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b> - Ofimática: Básico - Idioma Inglés: Opcional
	<b>a. Experiencia general:</b> ▶ Experiencia general: No menor de dos (02) años en cargos del sector público y/o privado. <b>b. Experiencia específica:</b> ▶ Experiencia específica: No menor de un (01) año, en el desempeño del cargo o labores de la especialidad, función pública.
Habilidad o Competencias:	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

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) Tramitación de la documentación que ingresa a la sub gerencia de planeamiento urbano. b) Atención al público asistente a la sub gerencia de planeamiento urbano. c) Asistencia en campo y/o visita en situ. d) Elaboración de informes técnicos del área. e) Proponer a la sub gerencia mejoras en los procedimientos y estrategias. f) Otras actividades 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/ 2,700.00 (Dos mil setecientos 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.

