

	<b>PROCESO CAS N° 004-2024 -MPS</b>		<b>MPS-GRH-001</b>	
			Revisión	1
		<b>PUESTO: ARQUITECTO II</b>		Emitido
		AGOSTO-2024		
<b>CÓDIGO N° 005</b>				
<b>I.- GENERALIDADES</b>				
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>				
Contratar los servicios de dos (02) ARQUITECTO II				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
Sub Gerencia de Planeamiento Urbano				
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>				
Gerencia de Recursos Humanos.				
<b>4. Base Legal</b>				
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.				
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>REQUISITOS</b>		<b>DETALLE</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Título profesional de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado.			
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>			
	a) Conocimiento de software de AutoCAD. b) Conocimiento en Habilitaciones Urbanas. c) Conocimiento en Saneamiento Físico Legal de predios. d) Conocimiento en Urbanismo y Vivienda.			
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>			
<b>Experiencia:</b>	a) Planeamiento Urbano Territorial y Catastro. b) Gestion Publica. c) Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. d) Saneamiento Físico Legal de Predios. e) Urbanismo y Vivienda.			
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>			
	- Ofimática: Básico - Idioma Inglés: Opcional			
<b>Habilidad o competencias:</b>	<b>a. Experiencia general:</b>			
	▶ Experiencia general: No menor de tres (03) años en cargos del sector público y/o privado.			
<b>Habilidad o competencias:</b>	<b>b. Experiencia específica:</b>			
	▶ Experiencia específica: No menor de dos (02) años, en el desempeño del cargo o labores de la especialidad; función pública.			
<b>Habilidad o competencias:</b>	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.			
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>				
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>				
Fortalecer los procedimientos técnicos-administrativos, para un adecuado desarrollo de las actividades de la Municipalidad Provincial del Santa.				
<b>3.2 Función del puesto:</b>				
a) Absolver consultas de carácter técnico realizadas por los usuarios. b) Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de la especialidad. c) Elaboración de informes técnicos del área. d) Asistencia en campo y/o inspección in situ. e) Atención al público a fin de brindar estrategias de solución a los procedimientos administrativos de la sub gerencia de planeamiento urbano. f) Evaluar acciones y proponer cambios, recomendaciones y mejoras necesarias de la jefatura sobre la expansión urbana. g) Proponer mejoras a la Sub Gerencia mejoras en los procedimientos y estrategias para el control urbano de la ciudad. h) Otras actividades que designe la Gerencia de Desarrollo Urbano.				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
<b>Dirección:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de Octubre del 2024. Termino: 31 de Diciembre del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)			
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,000.00 ( tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	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.			

