

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: OFICINA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>ARQUITECTO.</b>
<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	Análisis y Evaluación de Expedientes Técnicos. Cumplir con el Plan Operativo Institucional 2009 y con los plazos establecidos de acuerdo al Silencio Administrativo, concerniente a los diferentes trámites según el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto (01 año de experiencia, a partir de haber obtenido el Título Profesional).</li> <li>• Dominio en Software Auto Cad, S10, Office.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA : DIVISIÓN DE SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>ARQUITECTO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>Elaboración de Expedientes Técnicos de AA.HH., habilitaciones urbanas y caseríos o centros poblados del Medio Piura.</p> <p>Cumplir con el Plan Operativo Institucional 2009 y con los plazos establecidos de acuerdo al Silencio Administrativo, concerniente a los diferentes trámites según el Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA.</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto (02 años de experiencia laboral, a partir de la obtención del Título Profesional).</li> <li>• Dominio en Software Auto Cad, S10, Office.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA : DIVISIÓN DE SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>TECNICO EN TOPOGRAFÍA</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>Levantamientos topográficos de Asentamientos Humanos.</p> <p>Cumplir con el Plan Operativo de la División de Habitación Urbana en lo referente a la actualización del Plano Básico de la ciudad de Piura, georeferenciación de puntos de control terrestre y el saneamiento físico legal de propiedades municipales.</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topógrafo.</li> <li>• 02 años de experiencia de topografía, mínimo como operador de equipo de Estación Total.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,000.00 (Mil 00/100 Nuevos Soles) mensual,
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: OFICINA DE TRANSPORTES**

DENOMINACION DEL SERVICIO	ESPECIALISTA EN TRANSPORTES
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de expedientes a nivel técnico</li> <li>• Presentación de propuestas técnicas de mejoramiento del tránsito y el transporte de la ciudad.</li> <li>• Elaboración de proyectos de normas legales a nivel técnico.</li> <li>• Elaboración de expedientes técnicos sobre señalización y semaforización de la ciudad.</li> </ul>
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de estudios:</b> Título Profesional Universitario en Ingeniería con especialización en transportes</li> <li>• <b>Experiencia:</b> Haber participado en elaboración de estudios de transporte Experiencia administrativa municipal en área de transportes.</li> <li>• <b>Otros estudios:</b> Conocimientos entorno Windows, procesador de texto y equivalentes</li> </ul>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Edad entre 25 - 35 años</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	01
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2500.00
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	11 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE CATASTRO**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>ARQUITECTO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>- Elaboración y Actualización de la Cartografía Catastral de la Ciudad de Piura.</p> <p>Cumplir con la Actividad Operativa N° 2 del Plan Operativo Institucional 2009, concerniente a la Actualización del Plano Catastral a nivel de lote y planos temáticos de la ciudad de Piura.</p> <p>Artículo N° 20 del D.Leg. 776 que establece el financiamiento del desarrollo y mantenimiento del catastro predial municipal.</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<p>- Arquitecto (02 años de experiencia).</p> <p>- Dominio en Software Auto Cad, Sistemas cartográficos y otros.</p> <p>- Tener experiencia en Catastro Urbano.</p>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE CATASTRO**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>DIBUJANTES DE SISTEMAS GRÁFICOS Y ENCUESTADORES ALFANUMÉRICOS.</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	Cumplir con la Actividad Operativa N° 1 del Plan Operativo Institucional 2009, concerniente a la Actualización de datos Prediales en forma masiva en diversas localidades de la ciudad de Piura, las cuales han desarrollado un crecimiento urbanístico notable. Artículo N° 20 del D.Leg. 776 que establece el financiamiento del desarrollo y mantenimiento del catastro predial municipal.
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Br. Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</li> <li>- Dominio en Software Auto Cad, Sistemas cartográficos y otros.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	03
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 meses

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>ARQUITECTO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>- Precalificación y trámite de licencias de obras Certificados Parámetros Urbanísticos Certificados Zonificación y otras inspecciones.</p> <p>- Cumplir con el Plan Operativo Institucional 2009 y con los plazos establecidos de acuerdo al Silencio Administrativo, concerniente a los diferentes trámites según el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA , además de las inspecciones que se tienen que realizar para el control y trámite de los expedientes y considerando el ámbito de la ciudad de Piura.</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto (02 años de experiencia, a partir de haber obtenido el Título Profesional como Residente o Supervisor de Obra).</li> <li>• Dominio en Software Auto Cad, S10, Office.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles).
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b> -
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	- Inspector de Obra. - Precalificación y Evaluación de los Expedientes de Licencia de Obras en las especialidades de Ingeniería. Cumplir con el Plan Operativo Institucional 2009 y con los plazos establecidos de acuerdo al Silencio Administrativo, concerniente a los diferentes trámites según el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA , además de las inspecciones que se tienen que realizar para el control y trámite de los expedientes y considerando el ámbito de la ciudad de Piura.
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil (02 años de experiencia laboral, a partir de la obtención del Título Profesional como Residente o Supervisor de Obra).</li> <li>• Dominio en Software Auto Cad, S10, Office.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) mensual, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo de los servicios a contratar.
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE HABILITACION Y EXPANSION URBANA**

DENOMINACION DEL SERVICIO	ARQUITECTO
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar el saneamiento físico legal de propiedades de la Municipalidad, vía notarial y/o Registros Públicos.</li> <li>- Elaboración del plan específico de los sectores de planeamiento del Plano de Zonificación vigente.</li> <li>- Elaboración de datos catastrales y estadísticos de las habilitaciones urbanas y urbanizaciones de la Provincia de Piura.</li> <li>- Elaboración de Tasaciones en coordinación del SATP sobre terrenos rústicos y urbanos.</li> <li>- Certificados de Zonificación y Vías y coordinación de levantamientos topográficos.</li> <li>-</li> <li>- Cumplir con el Plan Operativo de la División de Habilitación Urbana en lo referente a la actualización del Plano Básico de la ciudad de Piura, georeferenciación de puntos de control terrestre y el saneamiento físico legal de propiedades municipales.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto (02 años de experiencia)</li> <li>• Dominio en Software Auto Cad, Sistemas Cartográficos y otros.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE HABILITACION Y EXPANSION URBANA**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>Levantamientos catastrales topográficos, nivelación y georeferenciación de las Habilitaciones Urbanas en proceso y urbanizaciones consolidadas, así como de los terrenos rústicos ubicados dentro de los límites de la Expansión Urbana.</p> <p>Cumplir con el Plan Operativo de la División de Habilitación Urbana en lo referente a la actualización del Plano Básico de la ciudad de Piura, georeferenciación de puntos de control terrestre y el saneamiento físico legal de propiedades municipales.</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topógrafo.</li> <li>• 03 años de experiencia de topografía, mínimo como operador de equipo de Estación Total.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,000.00 (Mil 00/100 Nuevos Soles).
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	11 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

DENOMINACION DEL SERVICIO	<b>Liquidador de Obra.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidaciones de obras por Contrata, Administración Directa, Convenios de acuerdo a la normatividad vigente a efectos de dar cumplimiento a las mismas dentro de los plazos de Ley</li> <li>• Evaluar los gastos incurridos en la obra y efectuar las conciliaciones contables.</li> <li>• Coordinar con la supervisión y oficinas inmersas todo lo relacionado con el proceso de liquidación de las obras hasta la emisión del Proyecto de Resolución</li> <li>• Coordinar con la Supervisión sobre las metas ejecutadas y la parte Técnica de las Liquidaciones</li> </ul>
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de estudios:</b> Ingeniero Civil.</li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 02 años en elaboración de Liquidaciones y como Inspector o Supervisor de Obras Públicas.</li> </ul> <p>Otros estudios: Maestría en Planificación Regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Edad:</b> 35 y 50.</li> </ul>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración y Comunicación.</li> <li>• Amplio conocimiento de la Normatividad Vigente en el Reglamento y Ley de Contrataciones de Servicios y Obras Públicas.</li> <li>• Manejo del entorno Windows; que agilicen el trabajo a efectuar</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	01
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	09 MESES

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS

DENOMINACION DEL SERVICIO	Liquidador de Obra.
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidaciones de obras por Contrata, Administración Directa, convenios de acuerdo a la normatividad vigente a efectos de dar cumplimiento a las mismas dentro de los plazos de Ley</li> <li>• Evaluar los gastos incurridos en la obra y efectuar las conciliaciones contables.</li> <li>• Coordinar con el Área de fondos las vigencias de las Cartas Fianzas.</li> <li>• Coordinar con la supervisión y oficinas inmersas todo lo relacionado con el proceso de liquidación de las obras hasta la emisión del Proyecto de Resolución</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de estudios:</b> Contador Público Colegiado</li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 02 años en elaboración de Liquidaciones de Obras Públicas.</li> </ul> <p>Otros estudios: Post Grado Gestión Pública y otros afines</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Edad:</b> 35 y 50.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración y Comunicación.</li> <li>• Conocimiento de la Normatividad Vigente en el Reglamento y Ley de Contrataciones de Servicios y Obras Públicas.</li> <li>• Manejo del entorno Windows y otros que agilicen el trabajo a efectuar</li> <li>• Manejo de Sistemas Contables y mecanismos de Gestión Municipal.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01 (uno)
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,500.00
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	09 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA:            DIVISIÓN DE OBRAS**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>Asistente Técnico - Coordinador de obras por la modalidad de Administración Directa y Contrata</b>
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la prestación administrativa en forma personal.</li> <li>• Elaboración de documentos correspondiente a las verificaciones y/o inspecciones destinadas por la división de Obras.</li> <li>• Verificación de los trabajos ejecutados por las Obras Por Contrata ante la presentación de valorizaciones para efectos de pago,</li> <li>• Revisión de documentos para pago de personal de Mano de Obra Calificada de las Obras por Contrata, por Administración Directa.</li> <li>• Revisión de documentos para pago de Responsables Técnicos, Residentes, Supervisores e Inspectores.</li> <li>• Apoyo Técnico para la Oficina de Infraestructura</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de estudios:</b> Ingeniero Civil</li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 05 años en obras publicas y privadas debidamente colegiado</li> <li>• <b>Otros estudios:</b> computación, capacitación en obras publicas o similares</li> <li>• <b>Edad:</b> 30 – 40 años</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo – a presión</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 2500.00
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	08 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE OBRAS**

DENOMINACION DEL SERVICIO	<b>Asistente Técnico - Administrativo.</b>
JUSTIFICACION DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la prestación administrativa en forma personal.</li> <li>• Interpretación, evaluación y formulación de informes técnicos respecto a Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de plazo, Cartas Notariales u otras de carácter técnico administrativo u otras en materia de su especialidad</li> <li>• Verificación de la información de los avances de las obras, plazos, cronogramas y montos.</li> <li>• Interpretar y aplicar las normas del CONSUCODE</li> <li>• Respuestas, Notificaciones y otros a contratistas.</li> <li>• Respuestas y Notificaciones a Supervisores y Residentes de obra.</li> <li>• Otras funciones que le asigne el Jefe de la División de Obras</li> </ul>
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de estudios:</b> Ingeniero Civil</li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 01.50 años en obras publicas y privadas debidamente colegiado</li> <li>• <b>Otros estudios:</b> computación, capacitación en obras publicas o similares</li> <li>• <b>Edad:</b> 25 – 40 años</li> </ul>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo – a presión</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	01
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	08 MESES

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DEPENDENCIA: DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>Ingeniero Civil: Revisor y/o Proyectista de Expedientes Técnicos.</b>
<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	Revisor y/o Proyectista de Expedientes Técnicos, Elaboración de Convenios con otras Instituciones Públicas y Privadas, Elaboración de Términos de Referencia, Elaboración de Perfiles Técnicos para apoyos comunales.
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de estudios:</b> Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.</li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 02 años en actividades de Revisor y/o Proyectista de Expedientes Técnicos de Infraestructura Urbana, Vial y Saneamiento.</li> <li>• <b>Otros estudios:</b> Manejo de Software: Word, Excel, Power Point, Autocad, S10 2003.</li> <li>• <b>Edad:</b> 28 – 45</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	2
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,500.00
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	08 meses

## CONVOCATORIA N° 001-2009/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### DEPENDENCIA: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DENOMINACION DEL SERVICIO	Asistente Técnico – Administrativo
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<p>Las distintas áreas a cargo de la Oficina de Infraestructura, generan diversa información referente a los proyectos y obras, tanto de inversión como de funcionamiento, que por su importancia, debe ser tratadas a tiempo y darle el trámite necesario, para ello se debe contar con los profesionales idóneos para llevar el correcto control y seguimiento de los documentos técnicos y administrativos de los diversos proyectos de manera permanente.</p> <p>Ante tal problemática, la Oficina de Infraestructura de la Gerencia Territorial y de Transporte tiene la necesidad de contar con un Asistente Técnico - Administrativo, que sirva de apoyo a la jefatura en la revisión técnica y trámite de la información de modo de dar celeridad a los documentos que ingresan y requieren la debida (Adelanto de Materiales y Directo, Valorizaciones, Ampliaciones de Plazo, Adicionales y Deductivos de Obra, Recepción, Liquidación de Obras, etc.).</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título Universitario de Ingeniero Civil colegiado hábil.</b></li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 03 años.</li> <li>• <b>Otros estudios:</b> Manejo de Software: Word, Excel, Power Point, Autocad, S10 2003.</li> <li>• <b>Edad:</b> 25 – 45.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN NETA MENSUAL</b>	S/.2,500.00 mensuales.
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios D. Leg 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	08 meses.