

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: GERENCIA TERRITORIAL Y TRANSPORTE.**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	La contratación consistirá en brindar apoyo profesional en actividades administrativas en la Gerencia Territorial y Transportes, para realizar trabajos diversos proyectados por esta gerencia .
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Estudios Superiores. <b>Experiencia mínima:</b> 2 años en cargos de administración municipal. <b>Otros estudios:</b> Manejo de Software: Office (Word, Excel, Power Point), Diseño gráfico, Corel Draw, Adobe premiere,
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los expedientes de conformidad de pagos de la Gerencia Territorial y Transportes.</li> <li>• Coordinación de las actividades de las diferentes áreas de la Gerencia Territorial y Transporte.</li> <li>• Registro fílmico y fotográfico y elaboración de videos</li> <li>• Colaboración en el establecimiento de lineamientos y planes de acción de actividades de la Gerencia.</li> <li>• Elaboración de cuadros estadísticos de los proyectos de inversión.</li> <li>• Diagramación e inventario de las obras</li> <li>• Otras funciones que delegue el Gerente Territorial y Transporte.</li> </ul>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQ.</b>	01
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 MESES

“AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>Asistente Técnico Administrativo</b>
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	Asistencia en la aplicación de disposiciones y lineamientos que deben aplicarse en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, en su etapa de Inversión; Trabajo coordinado tanto en campo como en gabinete con la Jefatura de la Oficina de Infraestructura; Interpretación, evaluación y formulación de informes técnicos respecto a Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cartas Notariales u otras de carácter técnico y en la materia de su especialidad; Interpretación y aplicación de las normas de control de obra y del OSCE; documentos varios relacionados con la ejecución de Obras.
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado y Colegiado</b>, con dos (02) años de ejercicio de su profesión en entidades públicas, contabilizados después de su colegiatura.</li> <li>• Capacitación en Reglamentación del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP) y en la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Manejo de Software Office, Autocad S10.</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>	<b>01</b>
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios D. L. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses

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

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: DIVISION DE OBRAS**

DENOMINACION DEL SERVICIO	ASISTENTE TÉCNICO
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<p>Coordinador Técnico, para realizar la prestación Técnica en forma personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de documentos correspondiente a las verificaciones y/o inspecciones destinadas por la División de Obras.</li> <li>- Verificación de las 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, Administración Directa; Residentes, Supervisores e inspectores; Apoyo Técnico para la Oficina de Infraestructura</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título de Ingeniero Civil.</b></li> <li>• <b>Experiencia mínima:</b> 04 años en obras publicas y Privadas debidamente colegiado</li> <li>• Capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos.</li> <li>• Manejo de Programas: AUTOCAD. S10, PCWIN, MS PROYECT.</li> <li>• Capacitación en supervisión de obras y Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado DS. N°184-2008-EF.</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>	02
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios D. L. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: División de Liquidación de Obras**

DENOMINACION DEL SERVICIO	LIQUIDADOR DE OBRA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contratación consistirá en apoyo profesional para Liquidar las Obras ejecutadas por este Provincial dentro de la Gestión y otras actividades inherentes.</li> </ul>
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil y Contador Público Colegiado.</li> <li>• Experiencia en haber efectuado Liquidaciones de Obra por Contrata, Administración Directa y/o Convenio ejecutados por el Sector Público de acuerdo a la Normatividad Vigente en el Reglamento y Ley de Contrataciones de Servicios y Obras Públicas.</li> <li>• Manejo de los sistemas de computo (Word, Exel y otros); que agilicen el trabajo a efectuar.</li> <li>• Sistemas y mecanismos de gestión municipal.</li> </ul>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Carácter pro activo y de servicio</li> <li>• Colaboración.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	02
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/.2,500.00
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	03 meses

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

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

DENOMINACION DEL SERVICIO	EVALUADOR DE EXPEDIENTE TÉCNICO
JUSTIFICACION DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador de perfiles de pre inversión.</li> <li>• Evaluador de Expedientes Técnicos.</li> <li>• Proyectista y Revisor de Expedientes Técnicos.</li> <li>• Evaluador de Apoyos Comunes.</li> <li>• Elaboración de Ficha SNIP-15 para al aprobación de los Expedientes Técnicos.</li> <li>• Atención al Público en general.</li> </ul>
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ingeniero Civil Titulado y Colegiado</b>, con dos (02) años de ejercicio de su profesión en entidades públicas, contabilizados después de su colegiatura.</li> <li>• Capacitación en Reglamentación del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP) y en la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Manejo de Software Office, Autocad S10.</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>• Disponibilidad.</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	<b>02</b>
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administración de Servicios D. L. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERU”

## CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### DIVISION : LICENCIAS Y CONTROL URBANO

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<p>-Evaluación, Precalificación y trámite de licencias de obras, liquidaciones de pagos.</p> <p>-Elaboración notificaciones, Certificados de Parámetros y otros .</p>
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<p>Cumplir con el Plan Operativo Institucional 2010 y con los plazos establecidos de acuerdo al Silencio Administrativo, concerniente a los diferentes trámites según el Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA, considerando la atención de más de 35 trámites y al público en forma permanente, además de las inspecciones que se tienen que realizar para el control y trámite de los expedientes y considerando el ámbito de jurisprudencia a la ciudad de Piura en su totalidad.</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto (colegiado y habilitado).</li> <li>• 01 año experiencia en Adm. Pública</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>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERU”

## CONVOCATORIA N° 001-201/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DIVISION : LICENCIAS Y CONTROL URBANO**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	-Elaboración de Certificados de Zonificación, Elaboración de liquidaciones y Autorización de Anuncios Publicitarios, Inspecciones varias, entre otros.
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	Cumplir con el Plan Operativo Institucional 2010 y con los plazos establecidos de acuerdo al Silencio Administrativo, concerniente a los diferentes trámites según el Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA y considerando la atención de más de 35 trámites y al público en forma permanente, además de las inspecciones que se tienen que realizar para el control y trámite de los expedientes y considerando el ámbito de jurisprudencia a la ciudad de Piura en su totalidad.
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto (colegiado y habilitado).</li> <li>• 01 año experiencia en Adm. Pública</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>	03 meses .

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERU”

## CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### DIVISION : CATASTRO

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b><u>OPERADOR EN SISTEMA DE CARTOGRAFIA CATASTRAL PREDIAL URBANA</u></b>
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<p><u>ACTIVIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operar los sistemas gráficos de cartografía digital utilizando aerofotografía e imágenes satelitales.</li> <li>- Operar los sistemas gráficos computarizados (autocad, arc view u otros), utilizando aerofotografía e imágenes satelitales.</li> <li>- Elaborar planos de localidades referenciándola a la red geodesica nacional.</li> <li>- Elaborar planos catastrales georeferenciados utilizando los sistemas wgs 84 y/o psad 56 relacionando la informacion grafica existente con la red geodesica nacional</li> <li>- Transferir informacion desde gps, estación total u otro dispositivo de almacenamiento al sistema grafico de catastro</li> <li>- Registrar en el sistema grafico del catastro urbano, los datos del territorio relacionados a predios, equipamiento, componente urbano y otros.</li> <li>- Relacionar la información catastral predial para fines tributarios y control y desarrollo urbano.</li> <li>- Obtener información catastral territorial grafica del distrito de Piura, utilizando los medios de soporte informático, mecanismos tecnológicos y recursos existentes</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto</li> <li>• 01 año de experiencia en actividades de catastro urbano como mínimo.</li> <li>• Experiencia en sistemas informáticos de cartografía digital</li> <li>• experiencia en trabajos desarrollados en autocad map, map info, arc view y otros sistemas gráficos .</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 Administrativo de Servicios D.L. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERU”

## CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### DIVISION : CATASTRO

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b><u>DIBUJANTE EN SISTEMAS GRAFICOS (CAD, ARC VIEW, ARC GIS)</u></b>
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<p><b><u>ACTIVIDADES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operar los sistemas gráficos computarizados (autocad, arc view u otros) para elaborar planos catastrales georeferenciados por unidad catastral.</li> <li>- Elaborar planos de manzanas catastrales integrando la información de gráfica de campo</li> <li>- Elaborar planos catastrales de localidades, registrando en el sistema gráfico del catastro urbano, los datos del territorio relacionados a predios, equipamiento, componente urbano y otros.</li> <li>- Ingresar la información en sistemas gráficos compatibles que se enlace con el sistema nacional integrado del catastro predial.</li> <li>- Verificar información predial en el campo.</li> <li>- Emitir información grafica e imprimir los planos catastrales.</li> <li>- Relacionar la información catastral predial para fines tributarios y control y desarrollo urbano.</li> </ul> <p>Obtener información catastral territorial grafica del distrito de Piura, utilizando los medios de soporte informático, mecanismos tecnológicos y recursos existentes</p>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto</li> <li>• Experiencia en actividades de catastro urbano</li> <li>• Estudios de autocad, arc view,</li> <li>• Conocimiento de autocad map, map info y otros sistemas informáticos de cartografía digital</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>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERU”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DIVISION : HABILITACION Y EXPANSION URBANA**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	ARQUITECTO
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar el saneamiento físico-legal de propiedades municipales, vía notarial y/o Registros Públicos.</li> <li>• Elaborar planes integrales de sectores del Plano de Zonificación vigente, demarcación de linderos y visación de planos, independizaciones, declaratoria de fábrica.</li> <li>• Verificación técnica y administrativa de habilitaciones urbanas nuevas;Recepciones de Obras, Regularización, Replanteo y Relotización de Habilitaciones Urbanas.</li> <li>• Elaboración de habilitaciones urbanas de oficio.</li> <li>• Parcelación de terrenos rústicos.</li> <li>• Elaboración del diseño urbanístico de habilitaciones urbanas promocionadas por la Municipalidad de Piura.</li> <li>• Elaboración de Tasaciones Arancelarias para zonas no aranceladas en coordinación con SATP, elaboración de tasaciones arancelarias y comerciales para predios de propiedad municipal.</li> <li>• Elaboración de Certificados de Zonificación y Vías para predios ubicados dentro de la Zona de Expansión Urbana y coordinación de levantamientos topográficos.</li> <li>• Cumplir con el Plan Operativo de la División de Habilidadación Urbana en lo referente a la actualización del Plano Básico de la ciudad de Piura, saneamiento físico legal de propiedades municipales, y verificación administrativa y técnica de habilitaciones urbanas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto, con 02 años de colegiado.</li> <li>• 01 año de experiencia en administración pública.</li> <li>• 01 año de experiencia en elaboración de diseño urbanístico de Habilitaciones Urbanas, conocimiento de la ley N° 29090 y sus reglamentos.</li> <li>• Dominio del Software AutoCad, conocimientos básicos de topografía.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo, Iniciativa.</li> <li>• Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>• Colaboración y 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>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERU”

## CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**DIVISION : HABILITACION Y EXPANSION URBANA**

DENOMINACION DEL SERVICIO	TOPÓGRAFO
<b>JUSTIFICACION DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamientos topográficos, nivelación y georeferenciación, de terrenos municipales y de habilitaciones urbanas en proceso y consolidadas; así como de los terrenos rústicos ubicados dentro de los límites de la expansión urbana, con fines de elaborar el planes integrales de cada sector en el Plano de Zonificación vigente, demarcación de linderos, replanteo y retotización de predios y habilitaciones urbanas.</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, saneamiento físico legal de propiedades municipales, y verificación administrativa y técnica de habilitaciones urbanas</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topógrafo, egresado y/o titulado de ITS.</li> <li>• 03 años de experiencia de topografía, mínimo un año como operador de equipo de Estación Total.</li> <li>• Dominio del Software AutoCAD Land.</li> <li>• 01 año de experiencia en manejo de Sistemas de Posicionamiento Global (GPS-Diferencial) y procesamiento computarizado de datos GPS.</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 (Un mil y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administración de Servicios DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses.

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: DIVISION DE SANEAMIENTO FISICO**

DENOMINACION DEL SERVICIO	ARQUITECTO
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de la lotización de lotes de terrenos en asentamientos humanos en proceso de saneamiento físico legal con equipo de topografía.</li> <li>• Elaboración de expedientes técnicos, memorias descriptivas y planos de lotización y perimetría de los asentamientos humanos en proceso de saneamiento físico legal.</li> <li>• Reconstrucción de la base digital en autocad de los asentamientos humanos con saneamiento físico en coordenadas UTM.</li> <li>• Elaboración de base de datos con su respectivo diagnóstico de los asentamientos humanos y posesiones informales sin reconocimiento y saneamiento físico legal de la ciudad de Pura.</li> <li>• Atención de expedientes administrativos</li> <li>• Otras tareas que le asigne el jefe de la división de saneamiento físico.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto</li> <li>• 02 años de experiencia laboral, a partir de la obtención del Título Profesional.</li> <li>• Dominio en Software Autocad, S, Office.</li> <li>• Conocimientos y capacitación sobre saneamiento físico legal de predios.</li> <li>• Experiencia en labores de su especialidad</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>	02
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: DIVISION DE SANEAMIENTO FISICO**

DENOMINACION DEL SERVICIO	TOPOGRAFO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en los diferentes levantamientos topográficos (Planimétricos y/o altimétricos).</li> <li>• Apoyo en la demarcación de la poligonal de apoyo topográfico.</li> <li>• Trabajo en las delimitaciones de lotes de terreno a efectos del justiprecio de lotes de terreno.</li> <li>• Trabajo en levantamientos métricos con wincha.</li> <li>• Trabajo en el estacado de la lotizacion de los diferentes asentamientos humanos en proceso de saneamiento físico.</li> <li>• Trabajo en la realización de toma de apuntes, medidas y croquis de ubicación topográficos.</li> <li>• Ordenamiento de planos de la división</li> <li>• Otras tareas que le asigne el jefe de la división de saneamiento físico.</li> </ul>
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topógrafo</li> <li>• 01 año de experiencia en levantamiento Topográficos en zonas urbanas y rurales.</li> <li>• Estudios técnicos en la especialidad de topografía</li> <li>• Conocimientos en manejo de estación total. (preferentemente estación total marca LEICA)</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> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	01
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles)
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION  
VIAL**

DENOMINACION DEL SERVICIO	ABOGADO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Contratación de un asesor legal para la adecuación de las ordenanzas municipales en transportes de acuerdo a las nuevas normativas legales y brindar la asesoría legal en los diversos temas de la oficina de transporte y circulación vial.
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nivel de estudios:</b> Abogado titulado y colegiado.</li> <li>- <b>Experiencia mínima:</b> 5 años en cargos de gestión municipal.</li> <li>- <b>Otros estudios:</b></li> <li>- estudio en tránsito y transporte.</li> <li>- conocimiento de la legislación en transporte.</li> <li>- conocimiento en educación y seguridad vial.</li> <li>- manejo de Microsoft office.</li> </ul>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>- Carácter pro activo y de servicio</li> <li>- Colaboración.</li> <li>- Comunicación.</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	01
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION  
VIAL**

DENOMINACION DEL SERVICIO	DIGITADOR (A)
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Contratación de digitadores para el REGISTRO MUNICIPAL VEHICULAR el cual empadronará a todos los propietarios, conductores y vehículos que se dedican a brindar servicio público de pasajeros en la ciudad de Piura en todas sus modalidades.
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nivel de estudios:</b> estudios superiores técnicos o universitarios.</li> <li>- <b>Experiencia mínima:</b> 1 año.</li> <li>- <b>Otros estudios:</b></li> <li>- Manejo de Microsoft office.</li> </ul>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Adaptabilidad - Flexibilidad.</li> <li>- Carácter pro activo y de servicio</li> <li>- Colaboración.</li> <li>- Comunicación.</li> </ul>
CANTIDAD DE PERSONAL REQ.	<b>03</b>
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 800.00 (Ochocientos y 00/100 nuevos soles)
REGIMEN CONTRACTUAL	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
VIGENCIA DEL CONTRATO	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: Unidad Formuladora**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	Asistente Banco de Proyectos – SNIP Net
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro y actualización en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de los estudios de pre inversión que la MPP proyecte ejecutar.</li> <li>➤ Otras tareas que le asigne el jefe de la Unidad Formuladora</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Nivel de estudios:</b> Estudios Universitarios culminados: Profesional Titulado en Economía</li> <li>➤ <b>Experiencia mínima:</b> Experiencia de 01 año en el registro y actualización de estudios de preinversión en el Banco de Proyectos SNIP Net.</li> <li>➤ <b>Otros estudios:</b> Conocimiento y capacitación sobre formulación de perfiles de preinversión.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Trabajo 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/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: Unidad Formuladora**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	<b>Economista Especialista en SNIP</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulación, reformulación, verificación de viabilidad y subsanación de observaciones de proyectos de inversión pública que proyecte ejecutar la MPP.</li> <li>➤ Levantamiento de información económica en las zonas correspondientes a proyectos que se proyecte ejecutar.</li> <li>➤ Formulación de la parte Económica de los proyectos a ejecutar.</li> <li>➤ Otras tareas que le asigne el jefe de la Oficina.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Nivel de estudios:</b> Estudios Universitarios culminados: Profesional Titulado y Colegiado en Economía</li> <li>➤ <b>Experiencia mínima:</b> 02 años en formulación de perfiles de Preinversión.</li> <li>➤ <b>Otros estudios:</b> Conocimientos y capacitación concerniente al SNIP</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Trabajo 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/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONVOCATORIA N° 001-2010/MPP  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DEPENDENCIA: Unidad Formuladora**

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	Ingeniero Civil – Especialista en SNIP
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulación, reformulación, verificación de viabilidad y subsanación de observaciones de proyectos de inversión pública que proyecte ejecutar la MPP.</li> <li>➤ Levantamiento de información técnica en las zonas correspondientes a los proyectos a ejecutar.</li> <li>➤ Formulación de la parte técnica – Obras civiles de los proyectos a ejecutar.</li> <li>➤ Otras tareas que le asigne el jefe de la Oficina.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Nivel de estudios:</b> Estudios Universitarios culminados: Profesional Titulado y Colegiado en Ingeniería Civil</li> <li>➤ <b>Experiencia mínima:</b> 02 años en formulación de perfiles de Preinversión.</li> <li>➤ <b>Otros estudios:</b> Conocimientos y capacitación concerniente al SNIP</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DEL POSTULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Trabajo 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/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)
<b>REGIMEN CONTRACTUAL</b>	Contrato Administrativo de Servicios - DL. 1057
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	03 meses