



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA TERRITORIAL Y DE TRANSPORTE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 04-2019 /MPP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **02 Digitadores Saneamiento y Titulación**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Territorial y de Transporte – Oficina de Asentamientos Humanos – División de Saneamiento y Titulación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. La **Directiva N° 015-2013-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en manejo de programas de software Office (word, excel, power point, etc).• Manejo de Sistemas integrados.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo y bajo presión.• Responsabilidad - Iniciativa.• Adaptabilidad - Flexibilidad.• Colaboración.• Comunicación y Esfuerzo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa, egresado técnico o universitario con conocimiento intermedio en computación e informática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática básica (Word, Excel, Power Point).
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Sistematización de la información alfanumérica de los predios inscritos en SUNARP y predios en proceso de saneamiento físico legal de los Asentamientos Humanos, UPIS y Centros Poblados de la provincia de Piura, programa office.
 - i. Ingreso y registro de nombres, apellidos, DNI, tiempo de mora, carga familiar, estado civil en los padrones de poseionarios.
 - ii. Ingreso y registro de áreas, medidas y linderos de predios, conforme al plano de lotización aprobado e inscrito en los Registros Públicos.
 - iii. Emisión de instrumentos de propiedad.
- b) Lectura de planos -PTL
- c) Validación de recibos de ingresos (pagos para titulación) en el software del SATP.
- d) Control de calidad de la información alfanumérica procesada en el sistema, información que consiste en datos; nombres y apellidos de los titulares, número de DNI (validación de datos en la página de RENIEC, SATP y COFOPRI a fin de verificar la veracidad de la información procesada; la cual debe registrar con cero errores, para luego proceder a emitir los instrumentos de propiedad y constancias de posesión de los diferentes Asentamientos Humanos, UPIS y centro poblados de la provincia de Piura.
- e) Escaneo de padrones de moradores y plantillas de títulos de propiedad firmados .y registro en PDF.
- f) Filtro de datos de poseionarios en SATP, COFOPRI para determinar si tienen o han tenido propiedad en otro lugar.
- g) Otras tareas que le asigne el jefe de la División de Saneamiento y Titulación y Jefe de la Oficina de Asentamientos Humanos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Saneamiento y Titulación.
Duración del contrato	Inicio: 02 setiembre del 2019. Término: 30 noviembre del 2019.
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (mil cien soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.