



Municipalidad de
Jesús María

**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINSTRACION DE SERVICIOS
(ANEXO 04)**

PROCESO CAS N° 210-2019-MDJM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINSTRATIVA DE SERVICIO DE:
(01) ESPECIALISTA I**

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Contratar los servicios de un(a) (01) Especialista en Arquitectura para la elaboración de expedientes técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos como unidad Ejecutora.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> General: Cinco (05) años como mínimo en entidades públicas/privadas. Específica: Cuatro (04) años como mínimo en entidades públicas / privadas.
Competencias	Orientación a resultados, proactividad, análisis, planificación, iniciativa y trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en arquitectura. Colegiatura y habilitación vigente.
Curso y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Especialización o diplomado cuyo total de horas acumuladas san como mínimo de ciento veinte (120) en: <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de Inversión Pública - INVIERTE.PE - Contrataciones con el Estado
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de expediente técnicos Manejo de ofimática a nivel básico. Manejo de software de AutoCAD

CONDICIONES DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

- Identificar los objetivos y metas planteadas en el estudio de preinversión viable para su consideración en el desarrollo del expediente técnico asignado, en la especialidad de arquitectura.
- Elaborar, suscribir y validar los actos propios para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, entre otros asignados, en la especialidad de arquitectura, siendo responsable técnico del contenido de dichos estudios hasta la etapa de post-inversión.
- Realizar el levantamiento de observaciones de los expedientes técnicos asignados, para obtener su aprobación.
- Revisar y elaborar informe de conformidad, en la especialidad de arquitectura, de los de los expedientes técnicos desarrollados bajo la modalidad de administración directa y/o contrata.





Municipalidad de
Jesús María

- e. Generar y/o gestionar los documentos que se requiera para la elaboración del expediente técnico (factibilidades, permisos y entre otros).
- f. Gestionar y monitorear la contratación de servicios para la elaboración de expedientes técnicos, masi como sus respectivas conformidades, en observancia de la normatividad vigente.
- g. Controlar, monitorear e informar sobre los avances físicos y programados de los proyectos y contratos a su cargo, velando el cumplimiento de los plazos.
- h. Asistir en el monitoreo de la elaboración de expedientes técnicos, en la especialidad de arquitectura.
- i. Coordinar con el coordinador y equipo de trabajo designado para la elaboración del expediente técnico en el que participe.
- j. Participar de las coordinaciones con las instituciones públicas y población involucrada para el desarrollo del trabajo en campo.
- k. Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que sean asignadas por su superior jerárquico.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de obras Públicas y Proyectos de la MDJM Ubicada en Av. Cuba N° 759, Jesús María – Lima
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles). Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	03 meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.



JOSE SEGUNDO VELA RAMIREZ
Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos

FIRMA Y SELLO DEL
JEFE DE AREA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA

FERNANDO DANIEL FONSECA REYNAGA
Gerente de Desarrollo Urbano

FIRMA Y SELLO DEL JEFE
INMEDIATO SUPERIOR