



REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

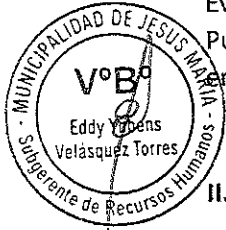
(ANEXO 04)

PROCESO CAS N° 207-2019.....(Llenado por la Subgerencia de Recursos Humanos)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
UN (01) ANALISTA II, PARA LA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS.**

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Evaluar, analizar y resolver expedientes técnicos administrativos de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos. Asistencia técnica para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios entre otros asignados en la especialidad de arquitectura.



II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | General: Seis (6) años en el sector público y/o privado. Específica: mínimo (3) tres años en el sector público. |
| Competencias | Adaptabilidad, Análisis, organización de información, dinamismo, empatía, planificación, redacción, orden, síntesis. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Bachiller en arquitectura y/o ingeniería civil. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Curso de Especialización Independización y Sub División de Predios Rurales y Urbanos. Curso Diseñando la Ciudad. Curso Taller Criterios y Procedimientos Valuatorios de Bienes Muebles e Inmuebles. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables. | Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria. Ordenanza N°1680-MML, Ordenanza Reglamentaria de la Interferencia de vías en la provincia de Lima. Microsoft office nivel usuario. AutoCAD. |





Municipalidad de
Jesús María

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Analizar y evaluar la estructura de trabajo en la elaboración de informes sobre los procedimientos a seguir.
- 2.- Analizar y realizar la programación, previa para el diseño arquitectónico.
- 3.- Realizar diseño y dibujo en AutoCAD, para la elaboración de expedientes técnicos, asignados en la especialidad de arquitectura.
- 4.- Analizar y redactar documentos para dar respuesta a los administrados.
- 5.- Analizar y realizar verificaciones técnicas sobre las consultas de los documentos asignados.
- 6.- Realizar trabajo de levantamiento, e información de campo.
- 7.- Realizar otras labores encomendadas, de la Subgerencia.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---------------------------------|---|
| Lugar de prestación de servicio | Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos. Av. Cuba N°749, Jesús María. |
| Remuneración mensual | S/5,000.00, (cinco mil), y 00/100 soles, (incluyen 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. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA
JOSE SEGUNDO VELA RAMIREZ
Subgerente de Obras Públicas y Proyectos

FIRMA Y SELLO DEL
JEFE DE AREA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA
FERNANDO DANIEL RONSECA REYNAGA
Gerente de Desarrollo Urbano

FIRMA Y SELLO DEL
JEFE INMEDIATO SUPERIOR