

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(ANEXO N° 04)

PROCESO CAS N° 227 (llenado por Subgerencia de Recursos Humanos)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE (01) AUXILIAR  
PARA LA SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO – MODULO DE ATENCIÓN AL  
VECINO, PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Atención y Recepción de los documentación presentado por los administrados de acuerdo al TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), cumpliendo con los objetivos de la Sub Gerencia de Control Urbano .

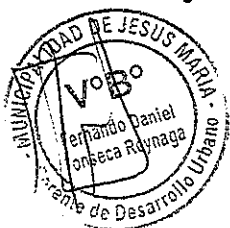
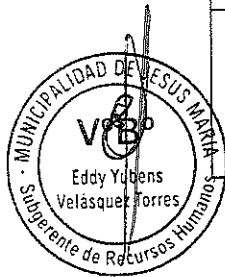
PERFIL DEL PUESTO

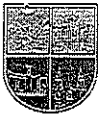
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: de (01) año Experiencia en el Sector Publico: mayor a (03) meses en Cargos y/o áreas similares.
Competencias y/o Habilidades (2)	Planificación, Iniciativa, Orden, Análisis, Síntesis, adaptabilidad, empatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Técnico en Computación e informática
Cursos y/o estudios de especialización	No es indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la Ley 29090 Conocimiento del D.S 011-2017-Vivienda Conocimiento de la Ley 30494 Conocimiento de la Ley 27444 TUO TUPA "Municipalidad de Jesús María"

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en revisar y realizar la verificación de los documentos y/o expedientes según los requisitos establecidos por el tupa de la municipalidad de Jesús María, de la Sub Gerencia de control Urbano y Catastro y la Sub Gerencia de Obras Publicas y Proyectos .
- Apoyar en brindar atención a las quejas y/o reclamos de la Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro .
- Apoyar en el Ingreso documentos y/o expedientes al Sistema de Información Documentaría SID para la sub Gerencia de control urbano y catastro y la Sub Gerencia de Gerencia de Obras Publicas y Proyectos .
- Apoyar en derivar y entregar documentos y/o expedientes a la Sub Gerencia de control urbano y catastro y la Sub Gerencia de Gerencia de Obras Publicas y Proyectos .
- Apoyar en la entrega de certificados de numeración, jurisdicción, nomenclatura, visado de planos ,constancia de negativa de catastro, autorizaciones de obras publicas a los administrados y a las entidades prestadoras de servicio.
- Cumplir con las normas y disposiciones administrativas que emita la Municipalidad de Jesús María.





**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO – MODULO DE ATENCION Av. Mariátegui N.º 980
Remuneración mensual	2 000 ( dos mil y 00/100 soles , incluye los monto y afiliaciones de ley , así como toda deducción aplicable al trabajador )
Duración del Contrato	3 meses
Otras Condiciones del Contrato	Sujeto a Renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE JESUS MARIA

GUILLERMO DELIBANDO FERNANDEZ CARRIÓN  
Sub Gerente de Control Urbano y Catastro

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE AREA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE JESUS MARIA

FERNANDO DANIEL PONSECA REYNAGA  
Gerente de Desarrollo Urbano

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

**INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria