

**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(ANEXO N° 04)
PROCESO CAS N° 236 (llenado por Subgerencia de Recursos Humanos)**

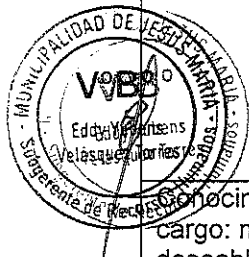
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE (01)
ANALISTA II EN VERIFICACIÓN TÉCNICA, PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL
URBANO Y CATASTRO**

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar **VERIFICACIONES TÉCNICAS** cumpliendo con los objetivos para LA SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: de (04) años Experiencia en el Sector Publico: de (02) años en Cargos y/o áreas similare
Competencias y/o Habilidades (2)	Planificación, Iniciativa, Orden, Análisis, Síntesis, adaptabilidad, empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso Taller de Supervisión de obras. Diplomado en elaboración de Expedientes técnicos, valorizaciones y liquidaciones de obras por contrata y Administración directa. Curso de Saneamiento físico legal Parte 1: Inscripción registral y Regularización de Predios urbanos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la ley 27444 (Ley de Procedimientos Administrativos General) Conocimiento de la ley 29090 (ley de la regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones y sus modificatorias) Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones Conocimiento del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Conocimiento del autocad, Conocimiento de Computación y Ofimática. Conicimiento en el Desarrollo de Obras públicas, edificaciones, pavimentos y tratamiento de espacios abiertos.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (6):

1. Efectuar la revisión y la verificación técnica de los Expedientes materia de supervisión que se encuentra en la Sub Gerencia
2. Efectuar las visitas de inspección en obra de acuerdo a lo señalado en el cronograma de los expedientes de supervisión de obra.
3. Atender quejas y consultas técnicas de los administrados, para mantener el orden y control urbano en el distrito.
4. Elaborar informes, cartas, memorándum generado por las observaciones encontradas durante la inspección ocular
5. Brindar atención oportuna a los expedientes y/o documentos de acuerdo a la normatividad vigente.



6. Cumplir con las normas y disposiciones administrativas que emita la Municipalidad de Jesús María.
7. Imponer multas por infracciones administrativas dentro del ámbito de competencia de la subgerencia de Control Urbano y Catastro de acuerdo a las disposiciones de la Ordenanza N.º 468
8. Realizar otras funciones asignadas por el Sub gerente relacionadas al puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Jesús María, Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro Dirección: Av. Cuba N.º 749
Remuneración mensual	5,000 (cinco mil y 00/100 soles, incluye los montos 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 JESÚS MARÍA

GUILLERMO ORLANDO FERNÁNDEZ CARRIÓN
Sub Gerente de Control Urbano y Catastro

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE AREA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

FERNANDO DANIEL FONSECA REYNAGA
Gerente de Desarrollo 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