

**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(ANEXO 04)  
PROCESO CAS N.º 250-2019-MDJM**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ANALISTA I PARA LA SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL, EMPRESARIAL Y  
COMERCIALIZACIÓN.**

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Analizar los expedientes de licencias de funcionamiento y anuncios publicitarios conforme al procedimiento y normas vigentes, con la finalidad de cumplir con los plazos.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

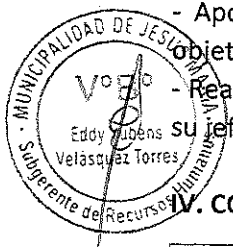
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	- Experiencia general: Tres (03) años en el sector público y/o privado.  - Experiencia específica: Dos (02) años en puestos similares.
Competencias (2)	Planificación, Iniciativa, Orden, Organización de información, Análisis y Síntesis, Orientación al logro, capacidad de orientación al administrado, trabajo en equipo y organización y vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional en arquitectura
Curso y/o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos	Diploma de Especialización "Saneamiento Físico Legal de Predios rústicos, urbanos y eriazos"
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos básicos en Gestión Pública.  Conocimientos en Ofimática.  Conocimientos en Autocad.  Conocimiento de lectura de planos.



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (6):

- Orientar al público para iniciar sus trámites sobre autorización de anuncios publicitarios, licencia de funcionamiento, cese de actividades y consultas. (El módulo de atención).
- Efectuar el análisis de los expedientes de acuerdo al pedido de su solicitud.
- Efectuar y derivar el trámite de los expedientes para inspección de seguridad.
- Elaborar informes técnicos y resoluciones en cuanto a revisión de expedientes para anuncios publicitarios.
- Analizar los informes y Resoluciones en cuanto a expedientes donde se solicita licencia de funcionamiento.
- Apoyar en la atención de los expedientes de consultas de diferentes dificultades que presentan los administrados.
- Apoyar en la atención de los expedientes sobre cese de actividades cumpliendo con los objetivos de la Sub Gerencia.
- Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Promoción Social, Empresarial y Comercialización. Av. Cuba N° 749 – Jesús María
Remuneración mensual	4,000.00 (Cuatro 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.