PROCESO CAS III N° 16 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Denominación del puesto:	**Analista Administrativo 2**
Nombre del puesto:	**Analista Administrativo 2**
Dependencia jerárquica lineal:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO
Dependencia funcional:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO
Puesto a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades de fiscalización y control en base a las infracciones contenidas en la Ordenanza Municipal N°012-2016-MPCH/A, que regulan el ordenamiento de la ciudad de Chota, actividades ejecutadas por la Subgerencia de Planeamiento, Catastro y Control Urbano a nombre de la Municipalidad Provincial de Chota.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Evaluar expedientes administrativos y emitir opiniones;
2. Elaborar informes técnicos;
3. Atender expedientes, memorándum o cualquier otro documento asignado, para canalizar el buen cumplimiento de las normas;
4. Apoyar en la redacción de documentos administrativos;
5. Fiscalizar actividades que son catalogadas como infracciones y emitir informes técnicos;
6. Levantar Actas para Procedimientos Administrativos Sancionadores;

Otras asignadas por el jefe inmediato superior.

CORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chota.

Coordinaciones Externas

Con las que resulten necesarias de entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo	Incompleta	Completa	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado [ ] Bachiller [X] Titulado/Licenciatura	Si [X] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	En Ingeniería Civil	**D) ¿Requiere habilitación Profesional?**
[ ] Técnica básica	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	
[ ] Técnica superior	[ ]	[ ]	NO APLICA	Si [X] No [ ]
[X] universitario	[ ]	[X]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
			NO APLICA	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Nota: *No requiere de documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.*

- Ley de Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972.
- Ley de Procedimientos Administrativos - Ley N°27444.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: *Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

- Relacionados a habilitaciones urbanas y edificaciones. - Relacionados a Catastro. - Relacionados con trámites administrativos y/o administración pública

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos			x	
Hojas de cálculo			x	
programa de presentaciones			x	
(AutoCAD		x		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.				

EXPERIENCIA

Experiencia General

*Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral;** ya sea en el sector público o privado.*

No menor de 03 años a partir de la expedición del bachiller.

Experiencia específica

***a)** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:*

No menor de 02 años en el sector público o privado.

b)** En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:

No menor de un 01 año, en el área de catastro..

c) **Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado**

Fiscalizador		Auxiliar o asistente		Analista	x	Especialista		Supervisor/ coordinador		Jefe de Área o departamento		Gerente o director	

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [x] **Si** [ ] **No**

Anote el sustento **No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú**

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- Comunicación efectiva
- Compromiso en el trabajo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovable.
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.