



Municipalidad Provincial de Huaral

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Puesto Estructural	<b>PUESTO N° 75 - UN (01) ANALISTA ADMINISTRATIVO III</b>
Nombre del puesto:	ANALISTA ADMINISTRATIVO III (EN LICENCIA DE EDIFICACION)
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y ORDENAMIENTO URBANO
Puestos a su cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO III (EN LICENCIA DE EDIFICACION)

## MISIÓN DEL PUESTO

ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA SUB GERENCIA

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS Y LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A Y B EN EL MARCO DE LA LEY NRO. 29090, LEY DE REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA Y EDIFICACIONES Y SUS REGLAMENTOS
- 2 ANALIZAR, EVALUAR Y ELABORAR INFORMES SOBRE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA CONSTANCIA DE POSESION PARA FINES DE OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BASICOS
- 3 ANALIZAR, EVALUAR Y ELABORAR INFORMES DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA
- 4 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A Y B
- 5 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO
- 6 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA SUB DIVISION DE LOTE URBANO E INDEPENDIZACION DE LOTE
- 7 PRECALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS MODALIDAD D Y C
- 8 REALIZAR INSPECCIONES DE CAMPO REFERIDAS A SUNTOS TECNICOS DE SU COMPETENCIA
- 9 OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL TEMA A DESARROLLARSE EN LA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y ORDENAMIENTO URBANO

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB-GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y ORDENAMIENTO URBANO  
SECRETARIA DEL AREA

Coordinaciones Externas:

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
**C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS**  
 Presidente de la Comisión CASII- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
**ABG. OSVER FLORES CHAVEZ**  
 Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
**LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA**  
 Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/> Doctorado

## CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA LEY 29090 Y SUS REGLAMENTOS

CONOCIMIENTO DE LA LEY 27444

DOMONIO DE PROGRAMAS RELACIONADAS A INGENIERIA CIVIL

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

AUTOCAD

TOPOGRAFIA AUTOMATIZADA Y ESTACION TOTAL

LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)			X		Otros (Especificar)				
AUTOCAD			X		Observaciones.-				
Otros (Especificar)			X						
COSTOS Y PRESUPUESTOS			X						
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 AÑOS

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

01 AÑO EN FUNCIONES SIMILARES

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

02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO

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

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

EGRESADO, BACHILLER Y/O TITULADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

ALTO NIVEL DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

TRABAJO EN EQUIPO

TRABAJO BAJO PRESION

## REQUISITOS ADICIONALES

TENER CONOCIMIENTO EN AUTOCARD Y TOPOGRAFIA

**CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato
Retribucion mensual	S/ 1,700.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley
Otras condiciones esenciales de contrato	Ninguna.

**DOCUMENTACION A PRESENTAR****DOCUMENTO PARA LA EVALUACION CURRICULAR**

Anexo N° 02. (Ficha del postulante) Curriclum Vitae . Ver: <http://WWW.munihuaral.gob.pe>

**DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA ENTREVISTA**

Presentacion del Documento de Identidad DNI

La información consignada de la ficha de referencias laborales **Anexo N°08. (Opcional)**

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS II - 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS II - 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS II - 2020