

## TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA SECRETARIA – UNIDAD OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

AREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

PUESTO : SECRETARIA – UNIDAD OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA SECRETARIA – UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

### REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Con estudios universitarios</li></ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Un (1) año en el sector publico</li></ul>
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mínimo un (1) año en gestión municipal</li></ul>
<b>CAPACITACION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitación especializada en labores afines al cargo</li></ul>
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Con Estudios de Computación e Informática</li></ul>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proactivo, flexible y amplio criterio</li><li>▪ Con experiencia en atención al publico</li></ul>

### FUNCIONES A REALIZAR

- Revisar el expediente y atender de acuerdo al procedimiento administrativa solicitado del lote materia de inspección a realizar, evaluando y preparando informes técnicos al respecto.
- Realizar el levantamiento de lotes catastrales en el Proceso validación en la ampliación de catastro, con su respectivo dimensionamiento, triangulación y angulación de cada unidad catastral.
- Representar gráficamente cada lote catastral
- Identifica y levanta el componente catastral urbano y representación gráfica de cada componente.
- Realizar el llenado de la información alfanumérica en las fichas catastrales normadas por el por el SNCP, e ingresadas al sistema de información catastral, luego de pasar el control de calidad.
- Emitir de las tareas encomendadas considerando sugerencias y soluciones técnicas.
- Evaluar y calificar los documentos presentados por personas naturales y jurídicas en el expediente administrativo sobre el procedimiento seguido, la cual mediante informe comunicara de encontrarse observaciones en la que no permitan identificar al titular catastral.

- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el profesional responsable de la oficina.

## CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Aucallama, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,300.00