

PROCESO CAS N° 134 -2016-MDSJL

PUESTO: ASISTENTE DE CATASTRO II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Catastro II, para realizar actividades de apoyo en la elaboración de documentos de acuerdo a las funciones correspondientes a la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

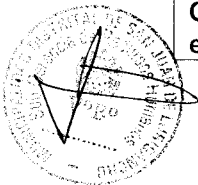
Sub Gerencia de Recursos Humanos

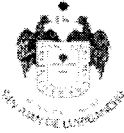
1. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor a un (01) año en general. - Experiencia laboral no menor de un (01) en el sector público realizando actividades catastrales o planeamiento urbano.
Habilidades	- Análisis, síntesis, razonamiento lógico, orientación a resultados, Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Técnico o egresado en la carrera de Ingeniera Geográfica
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos o Capacitaciones en AutoCad - Cursos o Capacitaciones en Argis





Conocimientos y requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de Microsoft Office -Conocimiento en Lenguaje de programación. -Conocimiento del sistema de catastro. -No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con autoridades y funcionarios de la Entidad.
--	--

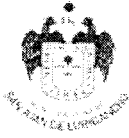
III. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

1. Apoyar en la atención de expediente sobre constancias de posición para factibilidad de servicios básicos, certificado de alineamiento y cambio de zonificación y copia de plano de distrito de escala.
2. Apoyar en la redacción de los proyectos de informes de opinión técnica sobre constancia de posiciones para factibilidad de servicios básicos, certificado de alineamiento.
3. Apoyar en las inspecciones oculares a fin de que el especialista emite el informe técnico respectivo.
4. Asistir al especialista en las labores de inspección ocular.
5. Apoyar en la emisión de las constancias catastrales asimismo brindar información catastral a los vecinos a los ciudadanos(as) que lo requieran.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar del desarrollo del puesto / cargo	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho (Jr. Los amautas N° 180, Urb. Zárate – San Juan de Lurigancho)
Duración del contrato	Tres meses a partir de la firma de contrato, renovables en función de la necesidad de servicio y desempeño profesional.
Retribución mensual	S/ 1, 800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PROCESO CAS N° 135 -2016-MDSJL

PUESTO: INGENIERO(A) GEOGRAFO I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de tres (03) Ingenieros Geógrafo I, para realizar actividades de elaboración y levantamiento de planos catastrales a fin de perfeccionar el proceso de acondicionamiento territorial de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

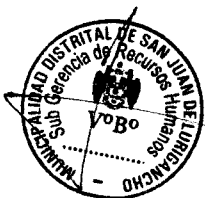
Sub Gerencia de Recursos Humanos

1. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor a cuatro (03) años en general. - Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público realizando actividades de formulación de modelos digitales de Terreno.
Habilidades	- Análisis, síntesis, autocontrol, planificación, razonamiento lógico, orientación a resultados, Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional titulado en la carrera de Ingeniera Geográfica.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos o Capacitaciones en AutoCad - Cursos o Capacitaciones en Argis





Conocimientos y requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de Microsoft Office -Conocimiento en Temas de Catastro - Conocimientos de levantamiento y organización de base de datos. -Conocimientos de la Ley N° 27444 -Conocimiento de procedimientos administrativos municipales. -No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con autoridades y funcionarios de la Entidad.
--	---

III. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

1. Resolver de expedientes sobre rectificación de ficha catastral a fin de dar atención a los documentos administrativos presentados ante la sub gerencia.
2. Elaborar y proyectar el Plano Catastral, así como establecer programas de actualización catastral y elaborar planos catastrales y temáticos empleando los sistemas de información geográfica.
3. Registrar y mantener al archivo actualizado, catalogado e intangible de los planos urbanos, terrenos rústicos y eriazos del distrito de San Juan de Lurigancho.
4. Ejecutar las inspecciones oculares a fin de proyectar informes técnicos correspondientes a la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.
5. Elaborar informes técnicos respecto a la situación físico legal de los limites de propiedad de los inmuebles a fin dar atención a los documentos presentados por los ciudadanos (as).
6. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos geográficos.
7. Coordinar la asistencia técnica de pedido de materiales y equipos a fin de realizar las actividades adecuadamente.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar del desarrollo del puesto / cargo	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho (Jr. Los amautas n.º 180, Urb. Zárate – San Juan de Lurigancho)
Duración del contrato	Tres meses a partir de la firma de contrato, renovables en función de la necesidad de servicio y desempeño profesional.
Retribución mensual	S/ 3, 000,00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

