

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad orgánica	Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales
Cargo estructural	No Aplica.
Clasificación	No Aplica.
Nombre del cargo/puesto	Analista Administrativo/a
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales
Puestos a su cargo	No Aplica.

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el análisis de los procesos administrativos para la organización y generación de información que sirva de fuente para la toma de decisiones.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y dar seguimiento mensual a los procesos administrativos para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional y al Cuadro Multianual de Necesidades.
- 2 Identificar oportunidades de mejora en los procesos administrativos y proponer su implementación.
- 3 Ejecutar procesos administrativos propios del área.
- 4 Efectuar los procesos logísticos para prever las necesidades del área que permitan el desarrollo de las actividades laborales.
- 5 Participar en la modificación y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- 5 Elaborar los documentos que le soliciten, en el ámbito de su competencia.
- 6 Otras funciones que asigne el/la jefe/a, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Bachiller universitario en Administración, Economía y/o carreras afines a la formación profesional.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> </table>		Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	Título/Licenciatura	Bachiller universitario en Administración, Economía y/o carreras afines a la formación profesional.				Maestría		Egresado	Grado					Doctorado		Egresado	Grado					Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>	Primaria																																														
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																														
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																																														
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																																														
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																																													
Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	Título/Licenciatura																																												
Bachiller universitario en Administración, Economía y/o carreras afines a la formación profesional.																																															
Maestría		Egresado	Grado																																												
Doctorado		Egresado	Grado																																												
				D) ¿Habilitación profesional?																																											
				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																											

CONOCIMIENTOS

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

T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado en Gestión Pública o afines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	<b>FORMATO PERFIL PUESTO</b>	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	3 de 3

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (02) años.

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, comunicación efectiva, orientación a resultados, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Un (01) mes sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración	<b>S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Presencial.

