

CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 002-2024-MDP-URH

FE DE ERRATAS

El comité de proceso de selección para la convocatoria CAS TEMPORAL N° 002-2024-MDP-URH, comunica al público en general que la convocatoria al cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, identificado con el código N° 008-2024, adolece de un error material en la sección III, de las características del puesto y/o cargo:

Habiéndose publicado lo siguiente:

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Principales funciones a desarrollar:

1	Mejorar el medio ambiente y la calidad de vida.
2	Planificar y ejecutar el desarrollo integral, el ordenamiento ambiental y la zonificación ecológica a nivel distrital.
3	Orientar al cuidado de la biodiversidad y cambio climático a nivel local
4	Elaborar, proponer y ejecutar las evaluaciones de impacto ambiental en los proyectos de inversión pública.
5	Monitorear la calidad de suelo, aire y agua y las emisiones sonoras, luego informar para acciones correctivas.
6	Proponer la creación de áreas protegidas municipales y fomentar el ecoturismo
7	Desarrollar capacitaciones en materia de normas, contratos, proyectos sobre uso racional de recursos naturales renovables
8	Proponer instrumentos, guías e instructivos vinculados a la formulación de proyectos de impacto ambiental
9	Resolver en primera instancia los asuntos de su competencia conforme con el TUPA
10	Otros que le asignen el Jefe inmediato superior, en competencia de sus funciones

DEBIENDO SER LO CORRECTO:

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Principales funciones a desarrollar:

1	Mantener actualizado en el sistema de trámite documentario la correspondencia recibida y generada en la Gerencia, para facilitar la ubicación de los documentos.
2	Gestionar y mantener actualizada la agenda de reuniones del Gerente, teniendo organizada la Documentación respectiva para las reuniones.
3	Controlar y despachar la correspondencia recibida, a los destinatarios, para facilitar la distribución de carga de trabajo según asignación del Gerente
4	Tramitar pasajes, viáticos, permisos, todo lo relacionado a viajes a otras ciudades, para facilitar la movilización del personal.
5	Realizar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

Pichari, 22 de marzo de 2024.

Atentamente;

