

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO EN OBRAS PUBLICAS
Cantidad:	2
Dependencia Jerárquica:	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Asistir en la gestión y ejecución de las Obras Publicas y/o Mantenimientos ejecutados por la Municipalidad, tanto por Administración Directa y/o Indirecta (Contrata) , brindando asistencia administrativa y técnicamente para la correcta ejecución y desenvolvimiento de las Obras Publicas ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Arequipa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Inspeccionar el proceso de ejecución de las Obras Publicas y/o Mantenimientos ejecutados por la Municipalidad, haciendo que los proyectos sean ejecutados conforme al expedientes técnicos y a la normativa vigente.
- 2 Elaborar Informes Técnicos sobre la ejecución y avances físicos de las Obras Publicas y/o Mantenimientos ejecutados por la Municipalidad, para las acciones correspondientes.
- 3 Brindar Asistencia Técnica - Administrativa en la Evaluación de Informes Mensuales (Valorizaciones) de las Obras ejecutadas por Administración Directa y/o Indirecta (Contrata) por la Municipalidad.
- 4 Brindar Asistencia Técnica - Administrativa en la Evaluación de Expedientes Adicionales/Deductivos, conforme a la normativa nacional vigente y las directivas de las Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 5 Brindar Asistencia Técnica - Administrativa en la Evaluación de Ampliaciones de Plazo, conforme a la normativa nacional vigente y las directivas de las Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 6 Brindar Asistencia en temas de Evaluación de Plazo de Ejecución Contractual - Paralizaciones - Suspensiones , cuando se produzcan eventos no atribuibles a la entidad que originen una paralización de la ejecución de las Prestaciones, conforme a la normativa nacional vigente y las directivas de las Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 7 Realizar el seguimiento de los expedientes y/O tramites documentarios de las Obras ejecutadas por Administración Indirecta, con la finalidad de que se cumplan los procedimientos y plazos establecidos en la normativa nacional vigente y las directivas de las Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 8 Participar en la Recepción de Obras, de las obras ejecutadas por Administración Directa y/o Indirecta (Contrata) por la Municipalidad.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, el Subgerente de Obras Publicas y Edificaciones Privadas y/o Gerente de Desarrollo Urbano.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
ARQUITECTURA Y/O INGENIERIA CIVIL Y/O AFINES		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) Se requiere Colegiatura

Sí No

D.) Habilitación profesional

Sí No

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

No se requiere					
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
No se requiere					

CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimientos en metrados en Edificaciones.
 Conocimiento en Autocad y/o Civil 3d.
 Conocimiento en Costos y Presupuestos mediante software S-10 y/o Programacion de Obras MS PROJECT.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o Curso en Gestion Publica.
 Curso en programas de diseño (AutoCAD y/o Revit y/o similares).

C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

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

Mínimo de Dos (02) años de experiencia laboral.

Experiencia Laboral Específica

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

Mínimo de un (01) año, en el sector público y/o Privado.

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

Mínimo un (01) año, desempeñando funciones como como asistente y/o tecnico y/o similares.

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

Mínimo de un (01) año, ya sea en gobierno local y/o provincial y/o regional.

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:

Planificación y organización de trabajo, comunicación interpersonal, trabajo en equipo, proactividad, resolución de problemas, iniciativa, Flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES:

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicado en la sede central, en la calle el Filtro N° 501 - Cercado. Horario: De acuerdo al RIS vigente
DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses , renovable en función a la necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño del jefe inmediato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles).