

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 EDIFICACIONES PRIVADAS |
| Cantidad: | 1 |
| Dependencia Jerárquica: | SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Analizar y Evaluar todos los procedimientos de Licencias de Edificaciones y demas tramites de Edificaciones Privadas, establecidos en el TUPA de la Municipalidad de Arequipa y la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y inspeccionar el adecuado desarrollo de las obras privadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y Evaluar los Expedientes de Licencia de Edificación y demas procedimientos de Edificaciones Privadas, presentados por los administrados, emitiendo Informes Tecnicos dentro los plazo establecidos en el TUPA de la Municipalidad, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 29090 Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- 2 Emitir proyectos de Resolucion de Autorizaciones para instalacion de Estructuras para paneles, vallas, paletas y Certificados de Numeracion y otros procedimientos administrativos de Edificaciones Privadas, que le sean requeridos.
- 3 Coordinar y programar con su jefe inmediato, la calificacion de los expedientes para su calificacion por la Comision Tecnica de Edificaciones.
- 4 Emitir en Informes Tecnicos sobre actas de Notificacion de Procesos Sancionadores remitidas por la Subgerencia de Obras Publicas y Edificaciones Privadas, proponiendo las sanciones que correspondan, evaluando los descargos respectivos.
- 5 Resolver expedientes de requerimientos de la Defensoría del Pueblo, Ministerio Publico, Poder Judicial y otros, proyectando Oficios a las indicadas entidades.
- 6 Inspeccionar el adecuado desarrollo de trabajos ejecutados en vias y/o areas publicas, ejecutados por la EPS SEDAPAR y SEAL, amparados en la Ley de Saneamiento y Concesiones Electricas.
- 7 Participar en la Formulación y/o actualizacion de procedimientos y reglamentos en materia de Edificaciones Privadas.
- 8 Organizar el archivo de Edificaciones Privadas, correspondientes a Licencias de Edificación, Conformidad, Certificados de Numeración, Alineamiento y demas procedimientos administrativos aprobados.
- 9 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y/o 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"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <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 |
| No se requiere | | |

C.) Se requiere Colegiatura

Sí No

D.) Habilitación profesional

Sí No

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| |
|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|

CONOCIMIENTOS:

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

Conocimiento de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y su reglamento.
 Conocimiento del T.U.O de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
 Conocimiento de Autocad y/o Revit y/o ArGIS.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o Curso en Gestión Pública.
 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). |