

 Municipalidad Distrital de Yanahuara	FORMATO	VERSION: 01
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, TRANSPORTE, CATASTRO Y ZONA MONUMENTAL
Peso estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	ARQUITECTO EVALUADOR I
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, TRANSPORTE, CATASTRO Y ZONA MONUMENTAL
Dependencia Jerárquica funcional:	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, TRANSPORTE, CATASTRO Y ZONA MONUMENTAL
Puestos que supervisa:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluación, calificación y revisión de expedientes de diferentes modalidades tanto de licencias como de habilitaciones urbanas y diferentes trámites administrativos inherente a la Subgerencia de obras Privadas

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la verificación administrativa, evaluación y calificación de expedientes técnicos de licencias de edificación, Declaratorias de Fábrica y expedientes de conformidad de obra en Modalidades A y B
2	Verificación administrativa, evaluación y calificación de expedientes técnicos de licencias de edificación, Declaratorias de Fábrica y expedientes de conformidad de obra en Modalidades C y D
3	Participar en la evaluación y calificación de los expedientes de habilitaciones urbanas en modalidades A y B solicitadas por los usuarios, realizando las inspecciones oculares pertinentes para emitir los informes correspondientes
4	Participar en la evaluación y calificación de los expedientes de habilitaciones urbanas en modalidades C y D solicitadas por los usuarios, realizando las inspecciones oculares pertinentes para emitir los informes correspondientes
5	Participar en los procesos de verificación y comprobación de obras privadas en ejecución, emitiendo los informes técnicos correspondientes.
6	Verificación en campo y levantamiento de predios, linderos, áreas construidas y terreno.
7	Dar trámite a los procedimientos administrativos de su competencia en estricta observancia de los plazos establecidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
8	Elaboración de informes técnicos por cada proceso nuevo asignado y atendido.☑
9	Certificados de numeración, negativos de catastro, constancias de posesión,
10	Evaluación y verificación de Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para todas las modalidades y Declaración municipal de edificación terminada
11	Evaluación y verificación para licencias de demolición total modalidad A y B
12	Recepción de obra de Habilitación Urbana - Sin variaciones
13	Recepción de obra de Habilitación Urbana - Con variaciones o Variaciones no substanciales
14	Evaluación y verificación de para licencias de modalidades B con revisores urbanos
15	Evaluación y verificación de para licencias de modalidades B, C y D con revisores urbanos
16	Independización o parcelación de terrenos rústicos; subdivisión de lotes urbanos
17	Regularización de Habilitaciones Urbanas
18	Habilitaciones urbanas de oficio
19	Pl de habilitaciones urbanas modalidad C y D
20	Las demás que le asigne la Subgerencia de Obras Privadas, Transporte, Catastro y Zona Monumental.
21	Otras a solicitud de su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Sub Gerencia de Obras Privadas, Transporte, Catastro y Zona Monumental

Coordinaciones Externas

Con administrados y con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yanahuara☑

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARQUITECTURA			D.) ¿Habilitación	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 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"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

Evaluación de expedientes; Conocimientos de las normas técnicas, leyes y decretos supremos

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

AutoCAD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Programa de presentación		X		
AUTOCAD		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

TRES (03) AÑOS EN ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

DOS (02) AÑOS COMO ARQUITECTO EN LASUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y/O PUBLICAS Y/O ARQUITECTO EVALUADOR Y/O SIMILARES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) , señale el tiempo requerido en el sector publico:

SEIS (06) MESES EN LABORES SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACION

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

Habilidades o competencias

Responsable, diligente, proactivo.

Requisitos adicionales

No Aplica