



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N° 138-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Gerencia de Autorización y Control
Unidad orgánica	: Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas
Puesto estructural	: No aplica
Nombre del puesto	: SUPERVISOR DE OBRA
Número de posiciones a convocarse	: Cinco (5)
Dependencia jerárquica lineal	: Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
Dependencia funcional	: Coordinador/a de Verificación Técnica
Puestos a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la verificación técnica antes, durante y después de la ejecución de las obras autorizadas con la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2021-VIVIENDA con la finalidad que la edificación sea ejecutada de acuerdo a los planos aprobados por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la Verificación Técnica de las obras, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, establecido en el Decreto Supremo N°001-2021-VIVIENDA (publicado el 07/01/2021) y a los Lineamientos para el Desarrollo de la Verificación Técnica aprobados por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.
2	Realizar Inspecciones de Conformidad de Obra, Regularización de Obra, Modificación de Licencia, Revalidación de Licencia.
3	Realizar el seguimiento de obras, revisando el o los expedientes correspondientes.
4	Realizar inspecciones inopinadas a las obras que vienen siendo supervisadas por los inspectores externos de la municipalidad.
5	Verificar el estado de pistas y veredas adyacentes a la obra, antes de la ejecución de la misma y obtener un registro fotográfico y comparar al final de la obra.
6	Realizar el seguimiento y mantenimiento de los cronogramas de obra.
7	Atención de solicitudes, anexos o cartas externas sobre los expedientes asignados: contestando oportunamente con Memorandos, Notificaciones, Informes, Cartas o el documento correspondiente.
8	Llevar el control y seguimiento estadístico de las obras en ejecución en la Subgerencia.
9	Dar atención a los memorándums internos enviados por la Subgerencia de Fiscalización, realizar inspecciones oculares a las obras que generan riesgo o daños a los vecinos colindantes y emitir informes técnicos respectivos en base a proyecto aprobado en licencia.
10	Llenar información de los controles de obras realizados para el control estadístico de la Subgerencia.
11	Apoyar en la depuración de expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
12	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Subgerencia de Fiscalización y Control.

Coordinaciones externas:

No aplica.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo		Incompleta	Completa
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"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura
<input type="text" value="Título universitario en Ingeniería civil o Arquitectura."/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		

C) ¿Colegiatura?	
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

D) ¿Habilitación profesional?	
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias, normativa municipal en materia de Desarrollo Urbano y Construcción, Control y Supervisión de Obra y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Cinco (5) años.

Experiencia Específica

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

Cuatro (4) años, desempeñando funciones relacionadas al perfil o puestos equivalentes.

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

Cuatro (4) años.

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 (X), Analista (), Especialista (), Supervisor / Coordinador (), Jefe de Área o Departamento (), Gerente o Director ()

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

No aplica.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, planificación, autocontrol y orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 7,391.00 (SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"