



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

**PROCESO CAS N° 060-2021-MM**

**PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : Gerencia de Autorización y Control  
Unidad orgánica : Subgerencia de Fiscalización y Control  
Puesto estructural : No aplica  
Nombre del puesto : **COORDINADOR/A DE CONTROL URBANO**  
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)  
Dependencia jerárquica lineal : Subgerente de Fiscalización y Control  
Dependencia funcional : No aplica  
Puestos a su cargo : No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Organizar, dirigir y supervisar trabajos de inspección y control a diversos establecimientos, verificando el correcto cumplimiento de la norma.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Planificar, organizar las tareas del área de Control Urbano de la subgerencia, para un correcto trato del caso.
2	Dirigir las inspecciones oculares de forma inopinada o por solicitud de una queja/denuncia vecinal, para dar atención dentro los plazos.
3	Emitir informes o cualquier documento como productos de las inspecciones ejecutadas, a fin de continuar con las acciones de competencia de la subgerencia.
4	Examinar documentos de la especialidad (planos, informes técnicos, otros) para emitir opinión técnica, según corresponda, a fin de brindar información precisa al administrado sobre el caso y/o queja.
5	Asistir en la atención a los administrados, a fin de que subsanen o tomen las medidas correctivas que sean necesarias.
6	Coordinar las inspecciones técnicas conjuntas con las áreas pertinentes de la entidad, para dar atención a las quejas que reciba el área.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Gerencia de Autorización y Control, Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas y la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Coordinaciones externas:**

No aplica.

**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"/>

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

Universitaria	<input checked="" 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
Título universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado

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*):

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TULO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, Ordenanza N° 480/MM, Ordenanza que aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, y sus modificatorias y procedimiento administrativo sancionador.

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

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

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 en materia urbana, catastro, proyectos de edificación, construcción o labores 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 ( ), 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

Adaptabilidad, análisis, atención, planificación, orden, organización de información e iniciativa.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

## CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 5,748.00 (CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO 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.