

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DE LÍNEA
Unidad Orgánica:	GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO Y ZONA MONUMENTAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto:	ESPECIALISTA ENCARGADO DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS
Cantidad:	01
Dependencia Jerárquica:	GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO Y ZONA MONUMENTAL
Puestos a su cargo:	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Gerencia del Centro Histórico y Zona Monumental.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Colaborar en la elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos y proyectos e inversión que se encuentren en el ámbito del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento.
2	Elaborar los documentos pertinentes (formatos, fichas, etc) relacionados a los expedientes técnicos.
3	Coordinar el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias, planes y normas del Centro Histórico.
4	Catalogar el patrimonio urbano-arquitectónico del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento.
5	Realizar los elevamientos detallados, relevamientos en monumentos, inventarios y catalogación de inmuebles.
6	Ejecutar el levantamiento planimétrico – arquitectónico de espacios o áreas públicas.
7	Supervisar la ejecución de obras en el ámbito del Centro Histórico y Zona Monumental.
8	Evaluar los proyectos público y privados que se ejecuten en el ámbito del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento.
9	Otras actividades designadas por la Gerencia de Centro Histórico y Zona Monumental.

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 (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

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
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura
☐ Título Profesional en Arquitecto (a) y/o ingeniero civil colegiado habilitado		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

D.) ¿Habilitación profesional?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	No se requiere		
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐	☐	☐
☐	Universitaria	☐	☒	No se requiere		

CONOCIMIENTOS:

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

Conocimiento en temas de Gestión Pública, patrimonio arquitectónico, formulación de expedientes técnicos y presupuestos.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Dirección y supervisión de obras.
Formulación de expedientes técnicos y presupuestos.
Conservación Patrimonio arquitectónico.

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		
Dominio de Auctocad		X		
Modelamiento 3D		X		

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.

03 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:

06 meses en la función referida al puesto 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)**.

06 meses de experiencia laboral en funciones similares, preservación de patrimonio histórico y/o de planificación y gestión urbana.

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

06 meses de experiencia en el sector público en la misma función y/o funciones similares.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No indica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Planificación y organización de trabajo, comunicación interpersonal, liderazgo, trabajo en equipo bajo presión, resolución de problemas, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES:

No indica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Centro Histórico y Zona Monumental, Portal de la Municipalidad N° 110 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/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.