

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de área de Inspección y Supervisión de Obra

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar al personal del Área de Inspección y Supervisión de Obra y revisar clausuras, terminaciones de obra y requerimiento de obra y auxiliar al personal administrativo

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Desarrollo Urbano

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Inspección y Supervisión de obra

JEFE INMEDIATO

Director de desarrollo urbano

PUESTOS BAJO SU MANDO

Coordinador A (supervisor de obra)
Encargado F (supervisor de obra)
Auxiliar de Oficina
Coordinador D
Secretaria
Inspector de Obra.

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Venustiano Carranza # 90, Centro.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Ruptura de pavimento
- Terminación de obra.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Dictámenes de Terminación de obra y Licencias de Ruptura de pavimento.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Revisar los documentos del proyecto original con la terminación de la obra.
- Revisar ruptura de pavimento solo cuando son mayores de 10 metros.
- Colocar sellos de clausura y suspensión en las obras.
- Notificar requerimientos.
- Apoyar a supervisores a suspender obras.
- Apoyar al personal administrativo cuando lo requiere.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Arquitecto/Ingeniero

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

- Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
- Tomar decisiones acertadas y oportunas
- Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidarios
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS