

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Supervisor B de Identificación Urbana (Responsable de ventanilla en CMN)

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Desarrollo Urbano

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Venustiano Carranza # 90

OBJETIVO DEL PUESTO:

Verificar la congruencia del proyecto de edificación con la legislación actual vigente para su ingreso y posible aprobación

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Licencias de construcción

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- constancia de alineamiento y numero oficial
- licencia de construcción inmediata
- Licencia mayor de 35M2
- Dictamen de anuncio

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Cero quejas del ciudadano respecto al trato que recibe.
- Reducción en tiempo de respuesta al ciudadano.
- Cero documentos extraviados

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0802-RG-LC-1 constancia de alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC-1.1 solicitud de alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC-1.2 relación de documentos regresados alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC-1.3 Relación de documentos autorizados alineamiento y numero oficial
- base maestra de alineamiento y Núm. Oficial del año en curso
- 0802-RG-LC-2 licencia de construcción inmediata
- base maestra de licencia de construcción inmediata del año en curso
- 0802-RG-LC-3 formato de licencia de construcción(Mayor a 35M2)
- 0802-RG-LC-3.1 realización de documentos autorizados de licencia mayor de 35M2
- 0802-RG-LC-3.2 Relación de documentos regresados de licencia mayor de 35M2
- Base maestra de licencia mayor de 35M2 del año en curso
- 0802-RG-LC -4Dictamen de anuncio
- 0802-RG-LC -4.1 Informe de anuncio
- 0802-RG-LC -4.2 formato de anuncio
- 0802-RG-LC -4.3 relación de documentos de dictamen autorizados e informe
- base maestra de anuncios del año en curso
- 0802-RG-LC -11 relación de documentos ingresados
- 0802-RG-LC -E1 Relación de documentos entregados

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Recibe la documentación del cliente.
- Verificar que la documentación este completa mediante el dictamen técnico de proyecto de edificación o Solicitud de Licencia de Construcción menor de 35.00 m2
- Verificar que la documentación este completa.
- Verifica congruencia con respectivos reglamentos.
- Coloca sello a la solicitud y entrega hoja al cliente (Solicitudes Mayores 35 m2).
- Si requiere visita de obra, coloca sello No. 2 (según corresponda).
- Deposita documentación en bandeja de envió.
- Resguarda documentos regresados/ y autorizados hasta que el cliente acude a solicitar documentación.
- Recibe relación de documentos regresados autorizados de Encargada de Servicios y resguarda hasta que el cliente acude a solicitar documentos.
- Si documentación está autorizada entrega orden de pago.
- Recibe recibo de pago del cliente y anota datos del mismo en documentación.
- Pide al cliente que firme de recibido y entrega licencia autorizada o regresada.
- Si la solicitud esta regresada entrega documentación al cliente.
- Al final del día elabora relación de documentos ingresados.
- Envía documentos al departamento de licencias de construcción.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Ingeniería, Arquitectura o similar al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública.

3.- FORMACIÓN

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

4. – HABILIDADES

Aplicar sobre higiene y seguridad laboral.
Aplicar sobre calidad en el trabajo.
Aplicar sobre desarrollo humano en el trabajo.
Conocimiento de la Normatividad del municipio de Colima
Relaciones interpersonales
Conocimiento en la actividad comercial.
Manejo de Software arquitectónico.

5.- ACTITUDES

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

6.- VALORES

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

COMPETENCIAS GENÉRICAS