

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Partida Presupuesto:	51,311,1,01,05	INTERFAZ Unidades internas, clientes internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Superior
Puesto Institucional:	Asistente de Arquitectura			
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	Arquitecto, Ingeniero Civil/Diseño Gráfico o a fines.
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Territorial-GU-Regulación y Control Urbano.			
Rol:	Ejecución de Apoyo y Tecnológico		Área de Conocimiento:	Desarrollo de diseños arquitectónicos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3			
Nivel de Aplicación:	GAD Municipal de Loja			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Solucionar las necesidades de la comunidad, mediante la elaboración de proyectos arquitectónicos.		Tiempo de Experiencia:	2 años	
		Especificidad de la experiencia:	Diseño arquitectónico utilizando sistemas informáticos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS
Elaborar el diseño arquitectónico y especificaciones técnicas de los proyectos requeridos por la institución.		Principios y normas de diseño arquitectónico.		Generación de ideas.
Elaborar bases de contratación pública, Fiscalizar y realizar la entrega recepción de obras ejecutadas bajo la Ley de Contratación Pública.		Ley de Contratación Pública		Comprensión y expresión escrita
Dirigir la construcción de obras por administración directa en el área de su competencia.		Especificaciones técnicas y técnicas de construcción.		Manejo de recursos materiales y humanos
Emitir informes y otras comunicaciones en general al inmediato superior, respecto de las actividades cumplidas, inspecciones, necesidades, novedades y otras.		Conocimiento de técnicas de redacción		Expresión escrita.
Cumplir con las disposiciones impartidas y las normas de seguridad e higiene del trabajo		Manejo de instructivos y reglamentos de seguridad e higiene del trabajo		Comprensión escrita
Acatar las demás funciones asignadas por la ley y el superior jerárquico		Manejo de reglamentos internos		Comprensión escrita