

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Partida Presupuesto:</b>	51,311,1,01,05	INTERFAZ  Unidades internas, clientes internos y externos.	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Superior
<b>Puesto Institucional:</b>	Asistente de Arquitectura			<b>Título Requerido:</b>
<b>Nivel:</b>	Profesional		<b>Área de Conocimiento:</b>	
<b>Unidad o Proceso:</b>	Prospectiva Estratégica y Proyectos-Diseño Arquitectónico			
<b>Rol:</b>	Ejecución de Apoyo y Tecnológico			
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público de Apoyo 4			
<b>Nivel de Aplicación:</b>	GAD Municipal de Loja			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Solucionar las necesidades de la comunidad, mediante la elaboración de proyectos arquitectónicos.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	2 años	
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	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