

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Partida Presupuesto:	51,311,1,01,05	INTERFAZ Unidades Internas y externas, clientes internos y externos.	Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Ingeniero Civil 4			Título Requerido:
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	
Unidad o Proceso:	Prospectiva Estratégica y Proyectos-Ingeniería			
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Nivel de Aplicación:	GAD Municipal de Loja			
2. MISION		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Programación, control y supervisión de estudios de factibilidad y definitivos y/o ejecución de obras por administración directa o contratación pública.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control de calidad de materiales, manejo de personal.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS
Supervisa, dirige, coordina y controla el personal, materiales, equipo y maquinaria en el proceso de construcción de obras que la institución ejecuta.		Manejo de Recursos Humanos y control de materiales mediante Kardex.		Organización de la información
Ejecuta actividades de coordinación, fiscalización y supervisión de obras inherentes al área de su competencia.		Conocimiento de calidad de materiales y evaluación de proyectos y procesos constructivos.		Manejo de recursos materiales
Asesora, ejecuta, dirige y supervisa los procesos de mantenimiento y reparación de obras en funcionamiento.		Manejo de sistema contable, contabilidad básica.		Manejo de recursos materiales y humanos
Coordina los procesos precontractuales y de contratación pública.		Conocimiento de leyes, ordenanzas, reglamentos y normas inherentes a su función.		Expresión escrita
Elabora evaluaciones, diseños, cálculos y presupuesto de proyectos de Ingeniería Civil, inherentes al área de su competencia		Conocimiento de Ingeniería Civil y gestión de proyectos de acuerdo a la especialidad en la que desempeña su función.		Destreza matemática
Emitir informes y otras comunicaciones en general al inmediato superior, respecto de las actividades cumplidas, necesidades, novedades y otras.		Conocimiento de técnicas de redacción.		Expresión escrita