



Título:	Sub Gerente Region Oriental	Código:	382
----------------	------------------------------------	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Gerencia de Licencias y Estándares de Construcción	Código:	01.05.03.02
Unidad Inmediata:	Subgerencia Región Oriental	Código:	01.05.03.02.01
Puesto Superior Inmediato:	Gerente de Licencias y Estándares de Construcción	Código:	376

1. Misión

Planificar, programar, revisar, analizar y coordinar las actividades necesarias para resolver las solicitudes de los usuarios relativas a la aprobación de proyectos de parcelación y/o construcción, de conformidad a lo establecido en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento; tomando en consideración también lo establecido en otras leyes y reglamentos tales como: Ley de Carreteras y Caminos Vecinales; Ley del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley Forestal, Ley General de Cementerios, Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad; Ley especial de Protección al Patrimonio Cultural, Código de Salud, Reglamento de ANDA, otros. Los resultados se miden en base a los expedientes resueltos, y cantidad de opiniones emitidas, relativas al proceso de aprobación de proyectos de acuerdo a las normas establecidas en el Ministerio.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	E+/I/2	E/3-	E/O/C

PuestoTipo:	Jefe de Área de Regulación de Obras Públicas II	106.020.2
Tipología:	Gerente I	Familia: Obras Públicas, Vivienda y Transporte
Grado académico definido en la Tipología	Graduado Universitario	

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista		005-14
Técnico		032-1
Secretaria de Gerencia		040-12
Colaborador Jurídico		160-11
Colaborador Administrativos		163-13
Receptora	Organizar la información de proyectos, documentos y actividades, relacionadas a la Dirección, así como asistir a los empleados de la unidad con al jefe superior de una	383



	manera eficiente, de igual manera actualizar las matrices de los proyectos representados a las diferentes entidades, las bases de datos con base a las normas e instrucciones del jefe superior, para así lograr la optimización de los recursos y contribuir al trabajo eficiente de la unidad.	
Técnico Resolutor		384

4. Funciones Básicas

Evaluar trámites ingresados y asignación adecuada del trabajo a los técnicos en la Gerencia de trámites de Ur-banización y Construcción, con el fin de obtener un resultado de calidad.

Coordinar al personal asignado de acuerdo a sus potencialidades para la óptima realización de las funciones en la Gerencia.

Programar las inspecciones de campo hacia los diferentes lugares o municipios en los cuales se tiene competencias en la Regional Central, inspección que permite un mayor análisis, para la evaluación de un determinado proyecto.

Revisar y avalar las resoluciones emitidas por los técnicos en toda la Regional Central, a fin de garantizar que las respuestas y resoluciones sean las adecuadas según la normativa actual.

Velar por que se cumpla la normativa existente, con el fin de que los proyectos que se aprueban en la unidad, tengan la viabilidad y seguridad para los beneficiarios.

Dar seguimiento al cumplimiento de los tiempos de resolución de los técnicos, con el propósito de dar respuestas oportunas al usuario.

Dar asesoría al personal asignado, brindando atención personalizada y oportuna, con la finalidad de que las resoluciones que se emitan sean correctas y adecuadas según las normas.

Dar asesoría a usuarios externos e internos ya sea telefónicamente o personalmente, con el fin de aclararles dudas relativas al proceso de aprobación de los proyectos de parcelación y/o construcción.

Verificar la aplicación de las normativas previa aprobación de proyectos, con el propósito de mantener su legalidad. Apoyar a otras unidades haciendo inspecciones conjuntas, con la finalidad de emitir opiniones técnicas en relación al desarrollo de proyectos habitacionales de interés social.

Apoyar a otras gerencias, inspecciones para analizar terrenos previos a su compra, con la finalidad de emitir una opinión técnica sobre la viabilidad del proyecto a desarrollar.

Llevar controles de expedientes ingresados y resueltos, con el fin de tener una base de datos que permita una consulta oportuna y un buen control de lo que se resuelve en la unidad.

Elaborar informes a las jefaturas inmediatas superiores, con el fin de que obtengan conocimiento sobre los avances y resultados obtenidos.

Estar pendiente de que no falten los insumos y materiales necesarios, con el fin de que el trabajo diario no se paralice por falta de éstos.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.



5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

- Evaluación, revisión y aval de las resoluciones emitidas por los técnicos, ya sea expedientes de factibilidad de proyectos, de permisos de parcelación y/o construcción, Recepciones de obras; así como también atención a solicitudes se opiniones técnicas relativas a los proyectos.
- Brindar asistencia y apoyo a la Gerencia de Trámites de Urbanización y Construcción

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento.
- Ley del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.
- Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Reglamento Interno del MOPTVDU.
- Normas Técnicas de Control Interno, Otras.
- Instrucciones del jefe superior

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Civil

Idioma	Requerimiento
Inglés	Indispensable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 -Conocimientos de ingeniería, relativo a la lectura e interpretación de planos	Indispensable
2 Conocimiento de topografía, diseño y cálculo.	Indispensable
3 Manejo y conocimiento de normativas de construcción	Indispensable



4	Conocimiento de hidrológica e hidráulica.	Indispensable
5	Conocimiento de estructuras, materiales y mecánica de suelos	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En dibujo, topografía, presupuestos y diseño de proyectos.	De 4 a 6 años

7. Otros Aspectos

No aplica

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 06/12/2012

Aprobado