|  |  |
| --- | --- |
|  | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 136-104 | **Fecha:**  | Febrero 2019 |
| **Título del puesto:** | Inspector de Construcción |
| **Puesto:** | Inspector  |
| **Secretaría:** | Desarrollo Urbano y Ecología |
| **Dirección:** | Control Urbano |
| **Área:** | Control Urbano |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Coordinador de Inspectores |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |
| **Objetivo del puesto:** |
| Detectar mediante recorridos programados obras en construcción, demolición o material en la vía publica. Verificar que cuenten con los permisos correspondientes y las obras se apeguen al proyecto ejecutivo autorizado. |
| **Responsabilidad:** |
| * Levantar los reportes de infracción a las obras visitadas mediante recorrido que no muestren o no cuenten con permisos y licencias de construcción
* Inspeccionar obras privadas en materia de desarrollo urbano y medio ambiente de acuerdo a los reglamentos de construcción y protección ambiental vigentes
* Suspensión de obras privadas en materia de desarrollo urbano de acuerdo al reglamento de construcción vigente de la ciudad de Monterrey, Nuevo León
* Notificar requerimientos y resoluciones de las solicitudes ingresadas en materia de Desarrollo Urbano
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Brindar certidumbre y certeza a las denuncias recibidas en materia de construcción
* Colaborar en el proceso de ordenamiento territorial y asentamientos humanos
* Proporcionar las herramientas para realizar procesos jurídicos a causa de falta de permisos de construcción
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Profesionista | Indispensable |
| **Experiencia** | 3 años | Deseable |
| **Habilidades:**  | Organización de trabajo  | Indispensable |
| Trabajo en equipo  | Indispensable |
| Comunicación | Indispensable |
| Análisis y valuación de la información | Deseable |
| Colaboración  | Deseable |
| **Conocimientos:** | Conocer la ciudad | Deseable |
| Capacidad para despertar y conservar la atención grupal | Indispensable |
| Reglamentos y leyes en materia de desarrollo urbano | Indispensable |
| Capacidad y hábitos de escuchar  | Deseable |
| Administrar el tiempo adecuadamente | Indispensable |
| **Actitudes:** | Creatividad | Deseable |
| Orden | Indispensable |
| Iniciativa | Deseable |
| Responsabilidad | Indispensable |
| Manejar  | Indispensable |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividadesSi es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.**  |
| **Aprobaciones:** |
| **SECRETARÍA** |
| **ELABORÓ:**LIC. JORGE EUGENIO GARCIA CANTU | **REVISÓ:**  | **AUTORIZÓ:** LIC. HECTOR FCO. REYES LÓPEZ |
| **JEFE Y/O COORDINADOR** | **DIRECTOR Y/O COORD. ADMVO.** | **DIRECTOR** |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** |
| **REVISO:**LIC. NICOLAS FRANCISCO CERDA LUNA | **AUTORIZO:**LIC. EDGAR GUILLEN CACERES | **VIGENCIA:**31/DIC/2021 |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** |