|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  DIRECCION 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 actividades  Si 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** | | | |