

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN (MCA)
CONCURSO DE OPOSICIÓN (COTAP0918)

Observación: Cargo permanente (abierto a todos los funcionarios municipales nombrados)

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A. Denominación del cargo

Técnico en Aprobación de Planos

B. Cantidad de puestos en concurso

1 (uno)

C. Objetivo del cargo

Efectuar la verificación y aprobación de planos en base a la Ordenanza Municipal para el proceso de construcción de obras y otras disposiciones aplicables.

D. Ubicación del cargo en la Organización

Dirección General de Desarrollo Urbano
Dirección de Obras Particulares

E. Ubicación física del cargo

Sede de la Municipalidad de Asunción (Avda. Mcal. López e/Cap. Bueno)

F. Cargo del Jefe inmediato superior

Jefe de Departamento - Aprobación de Planos

G. Principales tareas del cargo

1. Realizar la verificación de planos de viviendas unifamiliares y multifamiliares u otras construcciones como centros comerciales, estaciones de servicios y comercios según ordenanzas municipales.
2. Elaborar informe de la verificación de Planos.
3. Efectuar la Aprobación de planos en base a los datos referenciales a fin de proseguir su proceso correspondiente.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afectan su labor.

II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL CARGO

- A) **Modalidad de la vinculación**
Permanente
- B) **Sueldo básico mensual/Categoría**
E15 (Gs. 4.032.640)
- C) **Otras remuneraciones**
Ninguna.
- D) **Otros beneficios**
Lo que establece la normativa en materia laboral.
- E) **Horario de trabajo**
07:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes

III. REQUISITOS DOCUMENTALES (EXCLUYENTE)

- A) Copia simple de cédula de identidad vigente (ambas carillas)
- B) Copia simple de certificados laborales u otros documentos que avalen la Experiencia
- C) Copia simple de certificado de antecedentes policiales vigente.
- D) Copia simple certificado de antecedentes judiciales vigente
- E) Copia simple de título de grado, otorgado por Universidad, visado y legalizado por el MEC
- F) Copia simple de constancia o certificado de estudio del año en curso en carrera de Arquitectura o Ingeniero Civil, otorgado por Universidad reconocida por el MEC.

LOS INTERESADOS DEBERÁN ADJUNTAR A LOS FORMULARIOS A,B,C,D LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS EXCLUYENTES (CITADOS EN EL ÍTEM III REQUISITOS DOCUMENTALES-EXCLUYENTES) AL MOMENTO DE SU POSTULACIÓN, CASO CONTRARIO NO SERÁN RECEPCIONADAS.

UNA VEZ PUBLICADA LA LISTA DE ADMITIDOS, LOS POSTULANTES ADMITIDOS NECESARIAMENTE DEBERÁN PRESENTAR LOS REQUISITOS DOCUMENTALES (EXCLUYENTES): A, B, C, D, E Y F AUTENTICADOS POR ESCRIBANÍA U ORIGINALES CONFORME AL TIPO DE DOCUMENTO, CASO CONTRARIO NO PODRÁN CONTINUAR PARA LA SEGUNDA ETAPA Y SERÁN EXCLUIDOS DEL PROCESO DEL CONCURSO.

OBSERVACIÓN:*PARA LAS CONSTANCIAS LABORALES PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (CON MEMBRETES, NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA REVERIFICACIÓN, PERIODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADA Y FIRMA DEL ANTERIOR EMPLEADOR).

*SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE ADJUNTEN DOCUMENTACIONES QUE ACREDITEN FORMACIÓN ACADÉMICA INFERIOR A LAS SOLICITADAS EN EL PERFIL, POR ESTAR SUBCALIFICADOS PARA EL PUESTO.

*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES NO ELIMINARÁN AL POSTULANTE DEL CONCURSO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN.

IV. PERFIL REQUERIDO: Requisitos mínimos del cargo

A. FORMACIÓN ACADÉMICA (excluyente)

- a) Egresado de la carrera de Arquitectura o Ingeniería civil
- b) Estudiante Universitario del último año de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia mínima de 2 años en Obras
- Experiencia laboral mínima de 4 años en la Institución

C. CONOCIMIENTOS

- Conocimientos de herramientas informáticas (Word y Excel)
- Manejo básico del idioma Guaraní
- Conocimientos de las leyes, decretos, ordenanzas, resoluciones, disposiciones

D. EDAD

- De 25 a 41 años

E. COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo
- Ética
- Integridad
- Iniciativa
- Capacidad de trabajo bajo presión

F. ACTITUDES

- Proactividad
- Compromiso
- Adaptabilidad
- Responsabilidad y honestidad
- Relacionamento interpersonal efectivo

G. RESPONSABILIDAD IMPLICADA

a) Supervisión de Personal

- No posee

b) Material y Equipo

- Materiales de oficina y/o de trabajo
- Equipos de oficina

H. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- Maneja documentos de información confidencial ocasionalmente

I. DESTREZAS REQUERIDAS

a) Esfuerzo físico

- Trabajo ligero que demanda poco esfuerzo físico

b) Concentración mental o visual

- Sólo se requiere atención normal

J. CONDICIONES DE TRABAJO

a) Ambiente de trabajo:

- Ambiente de oficina con iluminación adecuada.
- Exposición a cambio de temperatura ambiental

b) Riesgos:

- No aplica