Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

(según Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración, y modificicación del Manual de Perfiles de puestos aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 0018-2024-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	SUBGERENTE/A DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
Dependencia Jerárquica:	GERENTE/A DE DESARROLLO URBANO
Puestos a su cargo:	DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar las actividades asignadas al área de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo a la Ley 29664 "Ley de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres" y el D.S N° 48-2011-PCM para supervisar el cumplimiento de los procesos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión de riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional de Gestión de riesgo de desastres- SINAGERD.
2	Planear, dirigir, conducir, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar acciones para la implementación de procesos de estimación, prevención y reducción de riesgo, así como de reconstrucción, proponiendo mejoras y medidas correspondientes en la jurisdicción del distrito, dentro del marco establecidos por las normas técnicas emitidas por el Centro Nacional de Estimación, prevención y reducción del Riesgo de desastres (CENEPRED) e Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
3	Formular y ejecutar en coordinación con las unidades orgánicas competentes el plan de prevención y reducción de riesgos de desastres, plan de preparación, plan de operaciones de emergencia, plan de educación comunitaria, plan de rehabilitación y plan de contingencia.
4	Gestionar el aseguramiento progresivo de los procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación ante emergencias y/o riesgo de desastres en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad en cumplimiento de lo establecido en la normatividad de INDECI.
5	Promover la instalación y actualización de los sistemas de alerta temprana, establecer protocolos de comunicación y medios de difusión para la respuesta ante emergencias y/o desastres.
6	Coordinar con las entidades técnico- científicas que tengan a su cargo la identificación de peligros dentro del ámbito distrital
7	Emitir certificados de inspección técnica de seguridad en edificaciones y/o la resolución de otorgamiento correspondiente.
8	Supervisar y ejecutar en lo que corresponda, las vistas de inspección técnica, inspecciones de seguridad en edificaciones en el distrito, en el ámbito de su competencia emitiendo las correspondientes resoluciones de finalización de procedimiento y/u otras que correspondan.
9	Diseñar y proponer la política de desarrollo de capacidades en la administración pública en lo que corresponda a gestión reactiva u otras del riesgo que permita el ejercicio de sus funciones.
10	Proponer la suscripción de convenios en materia de gestión de riesgos de desastres con organismos nacionales e internacionales así como ejecutar los convenios vigentes.
11	Dirigir la ejecución de simulacros de evacuación en casos de sismos, actividad volcánica, incendio y otros en centros educativos, laborales comunales, locales públicos y privados entre otros.
12	Verificar que las obras de construcción civil se ejecuten conforme a la legislación de la materia y en caso de comprobar el incumplimiento a dichos dispositivos legales, adoptar las medidas provisorias o cautelares de acuerdo a las normas legales vigentes.
13	Formular, proponer y ejecutar el plan operativo institucional de la subgerencia y disposiciones eficaz y eficientemente de los recursos humanos, financieros y logísticos.
14	Organizar e implementar el Centro de Operaciones de Emergencias distrital conjuntamente con el grupo de trabajo y plataforma de Defensa Civil para la administración de emergencias y/o desastres, capacitar y conducir las brigadas de emergencias, voluntarios de GRD del distrito, comités comunitarios reconocidos por la Municipalidad así como proponer la Declaratoria de Emergencia por desastres o peligro.
15	Proponer, organizar, evaluar y elaborar informes de evaluación de riesgo a solicitud de parte y/o por oficio según corresponda la normativa vigente y en cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA vigente institucional.
16	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): **Temporal** [ ] **Permanente** [ ]

No aplica

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido

	Egresado	x	Bachiller	x	Titulo/ Licenciatura	
GRADO ACADEMICO DE BACHILLER O TITULO UNIVERSITARIO OTORGADO POR UNIVERSIDAD						
	Maestria		Egresado		Grado	
No aplica						
	Doctorado		Egresado		Grado	
No aplica						

C) ¿Colegiatura?

Si [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Si [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* **:**

Gestión pública, gestión municipal, ley de procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades, Sistema Nacional de Gestión de riesgo de desastres- SINAGERD

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso y/o diplomado en gestión de riesgo de desastre (50 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		x		
Hojas de calculo		x		
Programa de presentaciones	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total **de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

4 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

02 años como supervisor/a y/o coordinador/a en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión publica

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel minimo de puesto (precisando este):

02 años como supervisor/a y/o coordinador/a

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

02 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia *, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

Contar con experiencia en puestos o cargos de dirección

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica