

## PERFIL DE PUESTO TIPO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

#### 1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente de Estudios

#### 1.2. Otras denominaciones referenciales

Sub Gerente de Estudios de Inversión, Sub Gerente de Evaluación de Proyectos, Unidad de Estudios y Proyectos

#### 1.3. Puesto al que Reporta

<b>Gobierno Nacional</b> Gerente de Proyectos e Infraestructura, Oficina de Infraestructura	<b>Gobierno Regional</b> Gerente Regional de Infraestructura
--	---

### 2. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar y proponer estudios de proyectos de inversión, en el marco de los lineamientos normativos y legales vigentes, así como, de la política nacional, sectorial, regional o local y el plan estratégico institucional.

### 3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Dar opinión especializada a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de ingeniería.
2	Supervisar y monitorear la formulación de procedimientos técnicos para la liquidación técnico financiera de estudios, de obras y transferencia.
3	Asistir al Gobierno Nacional, Regional, Local, Instituciones o a la población organizada en la formulación de estudios y proyectos, enmarcados en el Programa de Inversiones.
4	Dirigir y monitorear las actividades del Laboratorio y Mecánica de Suelos y Concretos.
5	Concertar, formular y emitir opinión sobre los convenios y/o contratos a suscribir con la población organizada e instituciones que lo requieran, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
6	Coordinar, participar y promover conjuntamente con las instituciones que lo requieran, la elaboración y/o revisión de la programación y ejecución de estudios y proyectos de impacto nacional, regional o local.
7	Formular estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública, enmarcados en los lineamientos de política, en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico de carácter Multianual y en los Planes de Desarrollo.
8	Orientar, supervisar y formular normas, procedimientos y directivas para su aplicación en el desarrollo y ejecución de estudios.
9	Elaborar y supervisar los estudios y proyectos a nivel de expediente técnico, a ser ejecutados de acuerdo al Programa de Inversiones y de Prevención o emergencia, teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes.
10	Formular Expedientes Técnicos de las obras y/o proyectos desu competencia.
11	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

### 4. COORDINACIONES EXTERNAS

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales/ Locales (Municipalidades), Organismos Descentralizados y Empresas de Servicios Públicos.

### 5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

#### 5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:	Especialidades: Ingeniería, Arquitectura o afines		
Grado Académico requerido	<input type="checkbox"/>	Bachiller	
	<input type="checkbox"/>	Maestría	
	<input type="checkbox"/>	Doctorado	
Otros Estudios requeridos:	<input checked="" type="checkbox"/>	Especializaciones o	En Gestión de Procesos, Ingeniería de Construcción, Infraestructura, Proyectos Viales, Formulación de Proyectos o afines con un mínimo de 90 horas
	<input checked="" type="checkbox"/>	Diplomados	
Título Universitario/Licenciatura requerido	<input checked="" type="checkbox"/>		Si tiene grado académico de Bachiller con Maestría (deseable en Gestión Pública o afines) no es indispensable el título universitario.
Colegiatura requerida	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	Habilitado
	<input type="checkbox"/>	NO	

Principales temas que es deseable conocer para el eficiente desempeño de sus funciones:

Proyectos de Inversión Pública Gestión de calidad Métodos de investigación en Estudios Técnicos	<b>Sistemas Administrativos:</b> Inversión Pública
---	---

#### 5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (experiencia mínima previa en niveles, puestos tipo o sus equivalentes, tanto en sector público como privado):

<input type="checkbox"/>	Analista
<input type="checkbox"/>	Coordinador/Supervisor
<input checked="" type="checkbox"/>	Jefe de área
<input type="checkbox"/>	Jefe de departamento
<input type="checkbox"/>	Gerencia o similar
<input type="checkbox"/>	Director

B. Años de experiencia profesional general (desde la obtención del grado de bachiller)

- Desde 5 años a 8 años  
 Más de 8 años

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (sector público o privado)

- Desde 2 años a 4 años  
 Más de 4 años

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano (en el área de trabajo acreditada en los últimos 10 años)

- Desde 2 años a 3 años  
 Más de 3 años

E. Otras informaciones sobre experiencia previa para el eficiente desempeño en el puesto:

Ninguna.

## 6. OTROS REQUISITOS

Ninguno.

## 7. COMPETENCIAS GENÉRICAS

### Orientación a resultados

Es la actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas bajo criterios de legalidad y oportunidad.

### Comunicación efectiva

Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitir de forma clara, transparente, veraz y oportuna de manera verbal o escrita las ideas, prioridades y planes verificando su recepción.

### Actitud de servicio

Identificar, entender y satisfacer las necesidades de forma oportuna de los usuarios internos y/o externos.

### Trabajo en equipo

Es la capacidad de cohesionar un equipo y lograr que este se comprometa con los objetivos y colabore de manera coordinada para su cumplimiento.

### Innovación y mejora continua

Identificar oportunidades de mejora para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos o productos orientados al servicio del usuario interno y/o externo.

### Liderazgo

Es la capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.

### Sentido de urgencia

Reconoce la prioridad de atención de actividades y proyectos actuando de manera consecuente para alcanzar su realización oportuna bajo criterios de legalidad.

## 8. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

### Planificación y Organización

Planifica y organiza el trabajo de su unidad y otras áreas subordinadas de manera eficiente y efectiva. Dirige procesos de trabajo interdependientes alineado a objetivos estratégicos o institucionales. Establece procedimientos y mecanismos de control y corrección que permiten tomar medidas efectivas o inmediatas. Desarrolla cronogramas de trabajo compartidos con las unidades subordinadas.

### Pensamiento Lógico

Analiza, comprende y sintetiza información de manera sistémica ubicando causas y efectos posibles, anticipa escenarios para analizar alternativas. Utiliza este procesamiento de información para dar soluciones estratégicas a las demandas de su trabajo. Demuestra criterio para establecer prioridades en sus procesos de trabajo.

### Búsqueda de Información

Investiga profundamente e involucra a otros que normalmente no estarían involucrados para que busquen información con él, dado que ha establecido sistemas o altos estándares de uso de la información. Establece procesos permanentes para la recopilación y revisión de información necesaria para situaciones futuras. Se destaca por ser un referente en la organización, es consultado en situaciones críticas a nivel institucional, cuando se requiere hacer cambios o ajustes, o cuando se afronta situaciones no previstas.