

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente de Infraestructura

1.2. Otras denominaciones referenciales

Jefe de Oficina de Infraestructura, Gerente de Proyectos de Infraestructura, Gerente Regional de Infraestructura

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional

Gerente General, Secretario General

Gobierno Regional

Gerente General Regional

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir los programas de infraestructura de manera oportuna, con calidad y en el marco del presupuesto otorgado y de las normas legales sobre la materia, velando por su correcta ejecución y culminación.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Propiciar la formulación, diseño y ejecución de proyectos de inversión en infraestructura en sus diferentes etapas, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
2	Supervisar la ejecución de obras y proyectos de infraestructura nacionales, sectoriales, regionales o loca.es.
3	Proponer las Comisiones de recepción de las obras que ejecuta la Gerencia de Infraestructura, por cualquier modalidad.
4	Velar por la oportuna liquidación financiera y técnica de los proyectos de Inversión Publica, de conformidad a disposiciones legales en la materia.
5	Participar en coordinación con las Direcciones competentes, en la supervisión de las obras de alcance nacional, regional o local que se ejecutan bajo su responsabilidad.
6	Coordinar con el Gobierno responsable las autorizaciones de instalación y funcionamiento de plataformas de infraestructura relativas a competencias sectoriales, a fin de que éste otorgue las licencias correspondientes, en armonía con las políticas sectoriales, normatividad nacional y los convenios
7	Asumir la ejecución de los programas de infraestructura asignados.
8	Desarrollar e implementar procedimientos de control y validación de obras.
9	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

4. COORDINACIONES EXTERNAS

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, PROVIAS, Gobiernos Regionales, Locales (Municipalidades).

5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:

Especialidades: Ingeniería Civil 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
<input checked="" type="checkbox"/>	Diplomados

Deseable en Construcciones, Proyectos Viales, Infraestructura y/o Planeamiento Estratégico con un mínimo de 90 horas.

Título Universitario/Licenciatura requerido

<input checked="" type="checkbox"/>

Colegiatura requerida

<input checked="" type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Habilitado

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

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
Indicadores Nacionales de Infraestructura, Saneamiento y/o viabilidad de la región y del país

Sistemas Administrativos:
Presupuesto Público
Inversión Pública
Planeamiento Estratégico

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)

<input type="checkbox"/>	Desde 5 años a 8 años
<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 8 años

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

<input type="checkbox"/>	Desde 2 años a 4 años
<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 4 años

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Desde 2 años a 3 años
<input type="checkbox"/>	Más de 3 años

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

Ninguna.

6. OTROS REQUISITOS

Ninguna.

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.