

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente de Desarrollo Social

1.2. Otras denominaciones referenciales

Gerente Regional de Desarrollo Social, Director de Programa Sectorial

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional

Gobierno Regional

Gerente General Regional

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Promover, ejecutar, monitorear y apoyar proyectos y actividades con el propósito de elevar la calidad de vida, prioritariamente de los grupos humanos vulnerables; así como, de aquellos tradicionalmente excluidos, comunidades rurales, y personas con capacidades diferentes.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.
2	Formular, ejecutar, dirigir y controlar, las políticas regionales en materia de educación, salud, vivienda, construcción y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, así como en aspectos relacionados con la participación activa de la juventud, comunidades campesinas indígenas, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
3	Coordinar la ejecución por los Gobiernos Locales de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.
4	Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas o proyectos de desarrollo social.
5	Aprobar estrategias para promover programas o proyectos de desarrollo social, para tener un mejor impacto sobre los índices de pobreza.
6	Evaluar el cumplimiento de la ejecución de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social en la región.
7	Supervisar y evaluar el cumplimiento de metas de programas sectoriales de su competencia y las relacionadas a la cooperación técnica internacional.
8	Opinar de manera previa a la suscripción, sobre convenios o contratos con Instituciones Académicas, Universidades y Centros de Investigación, contando con el apoyo del Consejo Nacional de la Descentralización, y de otras entidades públicas o privadas, en el marco de su competencia.
9	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

4. COORDINACIONES EXTERNAS

5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:

Especialidades: Economía o afines

Grado Académico requerido

<input type="checkbox"/>	Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	(deseable)
<input type="checkbox"/>	Doctorado	

Otros Estudios requeridos:

<input type="checkbox"/>	Especializaciones
<input type="checkbox"/>	Diplomados

Título Universitario requerido SI
 NO

(si tiene maestría, no es indispensable el título universitario)

Colegiatura requerida SI
 NO

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

	Sistemas Administrativos: - Planeamiento Estratégico - Modernización de la Gestión Pública
--	---

5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

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

- Analista
 Coordinador/Supervisor
 Jefe de área
 Jefe de departamento
 Gerencia o similar
 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:

--

5.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Herramientas Informáticas

	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Procesador de hoja de cálculo		X	
Procesador de texto		X	
Procesador de gráficos		X	
Herramientas de planificación	X		

B. Idiomas

	Hablado	Escrito	Leído
Inglés nivel básico deseable			X
Idioma o dialecto local deseable	X		
Otros:			

6. OTROS REQUISITOS

--

7. Competencias Críticas

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 consecuyente 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.

Impacto e Influencia

Utiliza tácticas de influencia para situaciones individuales, estructura situaciones pensando en el efecto de sus conductas sobre otros, intuyendo sus necesidades; está conciente de la imagen que los demás pueden tener de él. Utiliza su knowhow técnico y expertise, y eventualmente la política, para alcanzar una meta o efecto que impacta a nivel de su unidad. Desarrolla redes de soporte con los grupos con que debe interactuar; manifiesta facilidad para relacionarse con las personas cuya cooperación es necesaria para él. Se conduce con destreza en sus relaciones logrando ascendencia sobre las personas de su entorno.

Construcción de Relaciones

Construye redes para resolver problemas actuales o particulares a su función o unidad de trabajo. Siempre está abierto a conocer nuevas personas y procura establecer contactos, facilitando la creación de redes en temas relacionadas con su función o especialidad.