

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto

Gerente de Desarrollo Económico

1.2. Otras denominaciones referenciales

Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Director de Programa Sectorial

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Regional
Gerencia General Regional

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar e impulsar políticas sectoriales y mecanismos que favorezcan el desarrollo productivo, la promoción empresarial, la promoción de la inversión privada y la cooperación técnica internacional, para favorecer el desarrollo económico y sostenible de la región.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Proponer y supervisar políticas, planes y programas del Gobierno Regional en materia agro-pecuaria, de pesquería, comercio, minería, hidrocarburos, energía, industria, turismo, artesanía u otros de acuerdo a los planes nacionales y regionales.
2	Promover la formulación de proyectos de inversión productivos de carácter regional y macro regional.
3	Identificar oportunidades de inversión y promover la participación de la inversión pública y/o privada en los sectores del ámbito de competencia.
4	Identificar productos o servicios, cuya explotación se constituyan en motor del desarrollo económico sostenido.
5	Aprobar estrategias para promover la competitividad en las empresas públicas y privadas de la región.
6	Aprobar mecanismos y estrategias para promover la exportación de productos competitivos de la región.
7	Orientar las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada y evaluar sus resultados.
8	Opinar de manera previa a la suscripción, sobre convenios o contratos con la cooperación técnica internacional.
9	Dirigir y supervisar a las Direcciones Regionales Sectoriales de acuerdo a las normas sectoriales, así como a los órganos dependientes a su cargo.
10	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: Principalmente Administración, Economía o afines

Grado Académico requerido

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

Otros Estudios requeridos:

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

Título Profesional requerido

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	(Si es magister, no es indispensable el título profesional)
<input type="checkbox"/>	NO	

Colegiatura requerida

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

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

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

5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (nivel o tipo de puestos en los que se debe tener experiencia previa o sus equivalentes, tanto en sector público como privado):

<input type="checkbox"/>	Analista
<input type="checkbox"/>	Coordinador/Supervisor
<input type="checkbox"/>	Jefe de área
<input checked="" type="checkbox"/>	Jefe de departamento
<input checked="" 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 menos de 8 años
<input checked="" type="checkbox"/>	De 8 años a más

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

<input type="checkbox"/>	Desde 2 años a menos de 3 años
<input checked="" type="checkbox"/>	De 3 años a más

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano (en el área de trabajo)

<input type="checkbox"/>	Desde 2 años a menos de 3 años
<input checked="" type="checkbox"/>	De 3 años a más

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

--

5.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Softwares

	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
MS Excel		X	
MS Word		X	
MS Power Point		X	
MS Project	X		
Correo Electrónico		X	

Otros (especificar)

--

B. Idiomas

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

6. OTROS REQUISITOS

--

7. Competencias Generales

Liderazgo Catalizador

Capacidad para convocar, legitimarse y conducir a los equipos hacia los objetivos propuestos. Asimismo, tomar decisiones, lograr resultados y promover un clima positivo y alentador.

Capacidad de Gestión

Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, capacidad para organizar y administrar los recursos de una manera óptima a fin de materializar los objetivos propuestos.

Prospectiva

Contar con una visión estratégica y una perspectiva a largo plazo, alineada con las directrices institucionales, que le permita anticipar escenarios, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear sus acciones.

Sentido de urgencia

Capacidad para responder enérgica y rápidamente frente a las eventualidades y situaciones de emergencia, movilizandolos recursos pertinentes.

Diálogo efectivo y articulador

Capacidad para definir directrices, articular relaciones, crear redes, negociar acuerdos y vincularse efectivamente con el nivel político, para el logro de metas. Asimismo, tener capacidad para escuchar y comunicarse de manera fluida y directa.

Sentido común

Capacidad para encauzar la acción y tomar decisiones en base a la sustentación de elementos de juicio. Asimismo, examinar con cautela los problemas en su complejidad y sensibilidad.

Confianza en sí mismo

El GP es una persona que se siente segura de lo que hace e irradia madurez y equilibrio emocional a su alrededor. Asimismo tiene convicciones claras y enfrenta con aplomo las dificultades.

Relación con su entorno

El GP debe relacionarse con firmeza y amabilidad, siendo capaz de integrar y conformar equipos. Busca generar capacidades en las personas.

Tolerancia y flexibilidad

El GP valora las diferencias personales, negocia las discrepancias y cambia de idea cuando identifica oportunidades.

Orientación a resultados

El GP debe ser capaz de emprender transformaciones y reformas, para alcanzar logros concretos y al corto plazo.

Honestidad y vocación de servicio

El GP persigue el bien común, por lo tanto sus actuaciones son transparentes y ejemplares. Antepone los intereses de la institución y del Estado a los suyos.

Compromiso institucional

El GP se involucra con la institución, haciendo suyos sus objetivos. Asimismo, se compenetra en el trabajo, a través de una presencia directa y una dedicación permanente.

8. Competencias Específicas

Grado

Planificación y Organización

A

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

B

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.

Integridad

A

Es un referente del cumplimiento de políticas y normas, y en relación al respeto de la confidencialidad requerida en la organización. Orienta y realiza su trabajo en base a sus principios y valores generan equipos de trabajo orientados hacia éstos. Acepta los riesgos y costos de su honestidad; se conduce sin consideraciones ante actos deshonestos, aunque pueda perjudicarse a sí mismo. Se preocupa por mantener la transparencia y honestidad en su sector u organización. Nunca da un doble mensaje, hace lo que predica.

Construcción de Relaciones

A

Crea relaciones de confianza duraderas en el tiempo. Logra impacto general y a largo plazo sobre los demás. Construye redes para encontrar oportunidades y resolver problemas en escenarios futuros. Conoce a muchas personas que tienen poder de decisión dentro y fuera de la organización y es conocido por ellas.

Adaptabilidad y Autocontrol

A

Tiene facilidad para comprender y adaptarse a distintas culturas y establecer muy buenas relaciones interpersonales, adecuándose al estilo de cada lugar. Es capaz de anticiparse en la comprensión de otros y de posibles cambios o restricciones que se requerirían en las políticas y estrategias. Es capaz de modificar su punto de vista y sus estrategias con celeridad ante cambios externos o nuevas necesidades organizacionales manteniendo siempre buenas relaciones entre los interlocutores, realizando las acciones necesarias para mantener la armonía en su sector.