

## PERFIL DE PUESTO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

#### 1.1. Nombre del Puesto

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 Regional  
Gerencia 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, pudiendo contar 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: Principalmente 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)

Desde 5 años a menos de 8 años  
 De 8 años a más

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

Desde 2 años a menos de 3 años  
 De 3 años a más

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

Desde 2 años a menos de 3 años  
 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 energética 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 compromete en el trabajo, a través de una presencia directa y una dedicación permanente.

### 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.

Grado

A

**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.