

 <b>DIRECTRIZ</b>	<b>Descripción de Cargo</b>	Código	DI-CA-01	
		Versión Nº	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

1 de 4

## IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:** Jefe de Oficina Técnica

**ÁREA Y/ O SECTOR:** Gerencia

## POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA

**DEPENDE DE:** Gerente General

**PERSONAL A CARGO (SI/NO):** Si

**SUPLENCIA:** Gerente Operaciones.

## RELACIONES PERSONALES PROVEEDOR / CLIENTE INTERNOS

### PROVEEDOR INTERNO (SECTOR O PUESTO)

Operaciones

Gerencia (Gerente General, Gerente Operaciones, Gerente Comercial)

Administración

### CLIENTES INTERNOS (SECTOR O PUESTO)

Operaciones

Gerencia (Subgerente de Gestión de Control y Calidad)

Oficina Técnicas (profesionales de oficina Técnica)

Administración

## FUNCIÓN DEL CARGO

El objetivo principal del cargo es gestionar el área técnica de los negocios y proyectos contratados determinando las directrices de gerenciamiento y el equipo de trabajo, supervisando la correcta ejecución de los proyectos, asegurando de esta forma calidad, eficiencia, cumplimiento de presupuesto y plazos estipulados. Por otro lado, tiene también un rol de asesoramiento comercial, en cuanto a captar nuevos clientes y oportunidades de negocio, con el propósito de velar por maximizar la rentabilidad de la organización.

## RESPONSABILIDADES DEL CARGO

### En todo momento:

1. Ser el representante de la empresa frente al mandante.
2. Controlar que se ejecuten los aspectos técnicos y administrativos de los proyectos y obras.
3. Mantener informado en todo momento al mandante y a gerencia, sobre el desarrollo de la obra y sus aspectos más relevantes. Deberá informar oportunamente sobre cada una de las desviaciones que se produzcan respecto de las variables costo, plazos y calidad.
4. Verificar el fiel cumplimiento del contrato, mediante la supervisión del área técnica.
5. Velar por el buen uso y mantención de los elementos que se le facilitan a los profesionales para desempeñar sus funciones: Equipos de medición, computador, impresora, etc.
6. Responder ante los requerimientos de información por parte del mandante y la gerencia de INTExA.
7. Dar cumplimiento a la Política de la empresa en base a los documentos del Sistema Integrado de Gestión y ayudando a su mejora continua.

### Al momento de Dirigir los proyectos:

1. Desarrollar e implementar nuevos proyectos o servicios en diversas especialidades.
2. Sugerir la conformación de equipos de trabajo de acuerdo a las necesidades del proyecto y



 <b>DIRECTRIZ</b>	<b>Descripción de Cargo</b>	Código	DI-CA-01	
		Versión Nº	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

2 de 4

- requerimientos del cliente.
3. Administrar estratégicamente los equipos de trabajo a su disposición de acuerdo al tipo de proyecto y potencialidades de cada uno de sus integrantes.
  4. Transmitir experiencias de proyectos previos al equipo de trabajo.
  5. Participar en reuniones de coordinación en conjunto con su equipo de trabajo.
  6. Asesora al cliente en el proceso de licitación, respecto de las mejores alternativas.
  7. Gerenciar la solución de problemas técnicos y administrativos de un proyecto.
  8. Supervisar estratégicamente que el cliente obtenga soluciones o resultados tangibles y coherentes con sus necesidades.
  9. Apoyar a su equipo directo ante eventuales dificultades técnicas (RDI no resueltos, presupuestos adicionales) o con el mandante.
  10. Controlar las condiciones de trabajo de su equipo directo (asignación de viáticos, rendiciones, pasajes, notebook, entre otros).
  11. Participar anualmente en la evaluación de desempeño de su equipo de trabajo.
  12. Identificar necesidades de capacitación para su equipo directo y promover el perfeccionamiento de estos.
  13. Participar de las auditorías internas y externas del sistema de gestión manteniendo los registros correspondientes actualizados.
  14. Participar de la charla de inducción.
  15. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno de INTExA.
  16. Mantener las condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa permanentemente.
  17. Cumplir con controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
  18. Dar cumplimiento a la Política de empresa en base al Sistema Integrado de Gestión y ayudando a su mejora continua.

### Resultado Final Esperado:

1. Ofrece proyectos y servicios de nuevas especialidades que se ajusten a la realidad y necesidad del cliente, ampliando las líneas de negocio de la organización.
2. Cuenta con un equipo idóneo, que se adecúe a las necesidades y especificaciones técnicas del proyecto y cliente.
3. Comprende los alcances técnicos y presupuestarios del proyecto, para delinear correctamente la metodología de trabajo.
4. Logra sinergia y concordancia entre los integrantes del equipo y las metas del proyecto, buscando maximizar el rendimiento de cada uno de ellos.
5. Nutre al equipo de información estratégica que permita responder a las necesidades del cliente y evitar posibles errores durante la ejecución.
6. Comprende las especificaciones del proyecto y transmitir las directrices de trabajo al equipo para la ejecución del proyecto.
7. Controla el estado de avance, asegurando que esta se realice de acuerdo a las bases contractuales.
8. Agiliza la ejecución del proyecto y fidelizar continuamente al cliente.
9. Mantener informado al mandante respecto del estado de avance y solucionar eventuales requerimientos o inquietudes de este, con el propósito también de fidelizarlo.
10. Fortalecer la relación comercial entre este y la organización.
11. Minimiza los gastos Operacionales, asegurando la rentabilidad de la organización.
12. Facilita la solución de problemas complejos y agilizar la correcta ejecución de la obra.
13. Cerciorar que el equipo cuente con los recursos y las condiciones idóneas para desempeñar



 <b>DIRECTRIZ</b>	<b>Descripción de Cargo</b>	Código	DI-CA-01	
		Versión Nº	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

3 de 4

- correctamente sus funciones.
14. Cuenta con el personal adecuado para la ejecución de los proyectos de acuerdo a las necesidades que identifica.
  15. Evalúa objetivamente el desempeño que ha tenido el equipo en los proyectos, identificando sus fortalezas y áreas de mejora, fidelizándolos internamente.
  16. Facilita el perfeccionamiento de su equipo directo en aquellas áreas que identifique como necesarias de ser mejoradas.
  20. Participar de auditorías internas y externas del sistema de gestión.
  21. Participa de la charla de inducción.
  22. Cumplir lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.
  23. Mantener condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa.
  24. Cumplir los controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
  25. Cumplir la Política de empresa en base al Sistema Integrado de Gestión.

#### NIVEL EDUCACIONAL

Sin Requerimientos  
Enseñanza Básica  
Enseñanza Media


Técnico Profesional  
Universitario Titulado  
o egresado  
Post - Grado

X

**Título Deseado:** Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor.  
**Título Mínimo:** Arquitecto.  
**Especialidad:** Cualquiera del área de la construcción. (Depende de cada proyecto)  
**Post-Grado:** No es necesario.

#### EXPERIENCIA REQUERIDA

1. **Experiencia deseable:** 7 años de experiencia profesional o 4 años como jefe de proyectos en la empresa, conocimiento en normas internacionales ISO 9001; ISO 14001; OHSAS 18001.
2. **Experiencia Mínima:** 3 años de experiencia profesional o 2 años como Jefe de proyectos en la empresa.

#### HABILIDADES

1. Manejo de normativas y reglamentos técnicos
2. Manejo de costos
3. Uso de PC a nivel usuario: Word, Excel, Project, Power Point, Outlook, etc.
4. Manejo de control de plazos
5. Buen manejo del lenguaje oral y escrito (vocabulario, gramática, ortografía, etc.).
6. Reserva y Adecuado manejo de información.
7. Administración y Gerenciamiento de Proyectos.
8. Mercado e industria.



 <b>DIRECTRIZ</b>	<b>Descripción de Cargo</b>	Código	DI-CA-01	
		Versión N°	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

4 de 4

### CONDICION DE EXCEPCION

Toda excepción al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento para la contratación de un profesional, podrá ser autorizada por el Gerente General o Operaciones mediante registro en la respectiva Solicitud de Contratación.

**Nota:** La presente descripción de cargo y las funciones que en ella se detallan, conforman el marco de las responsabilidades mínimas que se deben cumplir. Estas responsabilidades pueden sufrir algunas modificaciones.

