

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

1 de 4

## IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:** Gerente Operaciones

**ÁREA Y/ O SECTOR:** Gerencia

## POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA

**DEPENDENCIA:** Gerente General

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

**SUPLENCIA:** Subgerente

## RELACIONES PERSONALES PROVEEDOR / CLIENTE INTERNOS

### PROVEEDOR INTERNO (SECTOR O PUESTO)

Operaciones

Gerencia (Gerente General, Gerente Comercial)

Administración

### CLIENTES INTERNOS (SECTOR O PUESTO)

Operaciones (Subgerente, Coordinadores, Jefes de proyecto, ITO, Especialidades)

Gerencia (Gerente Comercial)

Oficina Técnicas (Jefe de Oficina Técnica)

Administración

## FUNCIÓN DEL CARGO

El objetivo principal del cargo es gestionar los proyectos desde sus inicios, determinando las directrices con el equipo de trabajo, supervisando la correcta ejecución de los proyectos asegurando de esta forma la calidad y eficiencia en sus procesos mediante el Sistema Integrado de Gestión, cumpliendo con el presupuesto y plazos estipulados. Es también la contraparte oficial hacia el cliente, debiendo mantener una relación técnica y comercial, con el propósito de satisfacer sus requerimientos. Por otro lado, tiene también un rol en cuanto a la captación de nuevos clientes y oportunidades de nuevos negocios, con el propósito de incrementar 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, gerente general y director ejecutivo, sobre el desarrollo de sus proyectos y sus aspectos más relevantes.
4. Deberá informar oportunamente sobre cada una de las desviaciones que se produzcan respecto de las variables de costo, plazos y calidad.
5. Verificar el fiel cumplimiento del contrato, mediante la información entregada por los subgerentes y Jefes o coordinadores de proyectos.
6. Facilitar la entrega de los recursos a los profesionales para desempeñar sus funciones.
7. Responder ante los requerimientos de información por parte del mandante y la gerente general y director ejecutivo.
8. Dar cumplimiento a la Política Integral de la Empresa en base a los procesos del sistema integrado de gestión SIG y su compromiso con la mejora continua.



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

2 de 4

### Al Momento de Dirigir los Proyectos:

1. Gestionar comercialmente los nuevos clientes para la organización.
2. Desarrollar e implementar nuevos proyectos o servicios en diversas especialidades.
3. Sugerir la conformación de equipos de trabajo de acuerdo a las necesidades del proyecto y requerimientos del cliente.
4. Verificar el cumplimiento de los contratos de construcción y el programa de los proyectos.
5. Administrar estratégicamente los equipos de trabajo a su disposición de acuerdo al tipo de proyecto y el potencial de cada uno de sus integrantes.
6. Transmitir experiencias de proyectos anteriores al equipo de trabajo.
7. Participar en reuniones de coordinación en conjunto con su equipo de trabajo.
8. Asesorar al cliente en los procesos de coordinación, licitación e inspección Técnica y de especialidades.
9. Supervisar la ejecución de los proyectos respecto de su estado de avance y especificaciones técnicas.
10. Gerenciar la solución de problemas técnicos y administrativos de un proyecto.
11. Verificar el cumplimiento de la retroalimentación continua con el mandante respecto del estado de avance y detalles de los proyectos.
12. Supervisar estratégicamente que el cliente obtenga soluciones o resultados tangibles y coherentes con sus necesidades.
13. Supervisar los gastos Operacionales del proyecto y de la organización.
14. Apoyar a su equipo directo ante eventuales dificultades técnicas con el mandante.
15. Controlar las condiciones de trabajo de su equipo directo (asignación de viáticos, rendiciones, pasajes, notebook, entre otros).
16. Participar en procesos de selección en caso de producirse necesidades de personal nuevo en un determinado proyecto.
17. Participar anualmente en la evaluación de desempeño de su equipo de trabajo.
18. Identificar necesidades de capacitación para su equipo directo y promover el perfeccionamiento de estos.
19. Participar de las auditorías internas y externas del sistema de gestión manteniendo los registros correspondientes actualizados.
20. Participar de la charla de inducción.
21. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.
22. Mantener las condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa permanentemente.
23. Cumplir con controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
24. Dar cumplimiento a la Política de empresa en base al Sistema Integrado de Gestión y ayudando a su mejora continua.

### Resultado Final Esperado:

1. Asegurar un flujo de nuevos negocios que le otorguen rentabilidad y participación a la organización.
2. Ofrecer proyectos y servicios de nuevas especialidades que se ajusten a la realidad y necesidad del cliente, ampliando las líneas de negocio de la organización.
3. Contar con un equipo idóneo, que se adecúe a las necesidades y especificaciones técnicas del proyecto y cliente.
4. Comprender los alcances técnicos y presupuestarios del proyecto, para delinear correctamente la



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

3 de 4

- metodología de trabajo.
5. Lograr sinergia y concordancia entre los integrantes del equipo y las metas del proyecto, buscando maximizar el rendimiento de cada uno de ellos.
  6. Nutrir al equipo de información estratégica que permita responder a las necesidades del cliente y evitar posibles errores durante la ejecución.
  7. Comprender las especificaciones del proyecto y transmitir las directrices de trabajo al equipo para la ejecución del proyecto.
  8. Verificar el control del estado de avance del proyecto, asegurando que esta se realice de acuerdo a las bases contractuales.
  9. Agilizar la ejecución del proyecto y fidelizar continuamente al cliente.
  10. Mantener informado al mandante respecto del estado de avance del Proyecto y solucionar eventuales requerimientos o inquietudes de este.
  11. Fortalecer la relación comercial entre el cliente y la organización.
  12. Minimizar los gastos Operacionales, asegurando la rentabilidad de la organización.
  13. Facilitar la solución de problemas complejos y agilizar la correcta ejecución del proyecto.
  14. Verificar que el equipo cuente con los recursos y las condiciones idóneas para desempeñar correctamente sus funciones.
  15. Evaluar objetivamente el desempeño que ha tenido el equipo, identificando sus fortalezas y áreas de mejora.
  16. Facilitar el perfeccionamiento de su equipo directo en aquellas áreas que identifique como necesarias de ser mejoradas.
  17. Participar de auditorías internas y externas del sistema de gestión.
  18. Participa de la charla de inducción.
  19. Cumplir lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.
  20. Mantener condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa.
  21. Cumplir los controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
  22. 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

#### EXPERIENCIA REQUERIDA

- 1. Experiencia Deseable:** 10 años de experiencia profesional o 5 años como coordinador de proyectos en la empresa, Conocimiento en normas Internacionales ISO 9001; ISO 14001, OHSAS 18001.
- 2. Experiencia Mínima:** 6 años de experiencia profesional o 5 años como coordinador de proyectos en la empresa.



 <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 mediante registro en la respectiva Solicitud de Contratación.

