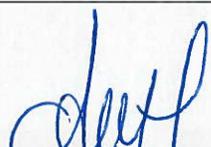


MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8

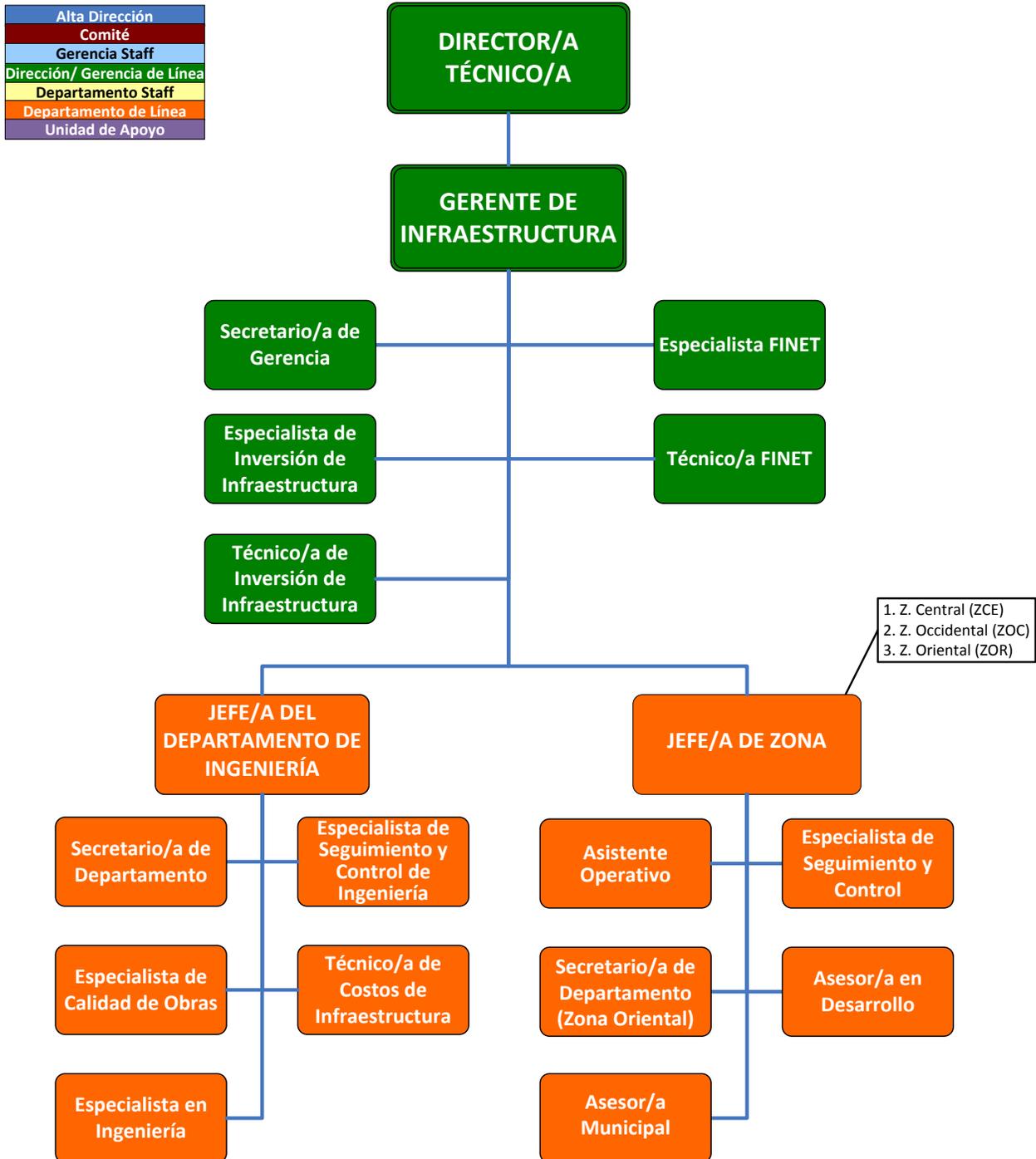
FISDL

	Elabora / Modifica	Vo. Bo.	Vo. Bo.	Responsable
Firma:				
Nombre:	Alicia Odeth Medina Martínez	Astrid Guadalupe Hernández Zavala	Astrid María Martínez de Pineda	Fredy de Jesús Cañas
Cargo:	Técnica de Talento Humano	Jefa del Departamento de Gestión del Talento Humano	Jefa del Departamento de Organización y Calidad	Gerente de Infraestructura
Fecha:	09/02/2018	12/02/2018	14/02/2018	23/02/2018
<i>Recomendó</i> Comité Técnico Consultivo FISDL		APROBADO Consejo de Administración FISDL		
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración		
Sesión: DL-1087/2018	Fecha: 06/03/2018	Sesión: DL-1003/2018	Fecha: 08/03/2018	



MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



A continuación se presentan los Descriptores de Puestos de acuerdo al orden correlativo establecido en el organigrama.

Los descriptores de puesto de Secretario/a de Gerencia, Secretario/a de Departamento, el Especialista de Seguimiento y Control y el Asistente Operativo, se encuentran en la Sección MA-3.4 del Manual.

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Dirección Técnica
SUPERVISA A	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario/a de Gerencia • Especialista de Inversión de Infraestructura • Técnico/a de Inversión de Infraestructura • Especialista FINET • Técnico/a FINET • Jefe/a del Departamento de Ingeniería • Jefes/as de Zona

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Ejecutar los proyectos de inversión en capital físico, mediante la modalidad centralizada y/o descentralizada de las intervenciones, en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.		
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y las necesidades organizacionales	
	Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Administrar con ética, responsabilidad y equidad las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de su área organizativa, de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	Coordinar acciones para la elaboración del programa presupuestario y el de inversión, gestionar la disponibilidad de recursos financieros por fuente y dar seguimiento al cumplimiento de metas.	A requerimiento
Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales.	Coordinar acciones de comunicación y difusión de las actividades relacionadas con la ejecución de la inversión en capital físico. Facilitar información para gestión de recursos.	A requerimiento
Gerencia de Desarrollo Social.	Coordinar actividades en áreas específicas para la ejecución de los proyectos, relacionados con inversión en	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

	capital físico y de fortalecimiento de la gestión local.	
Departamento de Planificación.	Recibir y proporcionar información, cuando sea requerida relacionada con la ejecución de los proyectos de infraestructura.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.	Coordinar las diferentes actividades relacionadas con los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.	A requerimiento
Departamento de Gestión del Talento Humano, Departamento Administrativo y Departamento Legal.	Coordinar las diferentes actividades relacionadas con los procesos de servicios administrativos, gestión de talento humano y gestión legal.	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología.	Coordinar las diferentes actividades de uso y mejora de los sistemas informáticos actuales y la implementación de nuevos, así como la atención a la resolución de incidentes operativos.	A requerimiento
Departamento de Auditoría Interna.	Dar seguimiento a las recomendaciones de los diferentes informes de auditoría, así como solicitar requerimientos específicos de exámenes especiales.	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Otras entidades del Gobierno Central (Ministerios de línea, etc.)	Coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con la ejecución de la inversión en capital físico.	A requerimiento
Entidades Financieras y Organismos Cooperantes.	Coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos a nivel central y local.	A requerimiento
Comunidades, Gobiernos Locales, Contratistas.	Coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos a nivel local. Atender casos especiales de contratos / proyectos, cuando sea necesario.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería de preferencia Civil, Eléctrica o Industrial; Administración de Empresas, Arquitectura. Con Maestría en Administrador de Empresas, Administración Pública o Desarrollo Local.
Experiencia Previa	5 años de experiencia en puestos gerenciales relacionados con operaciones y administración de contratos y proyectos, o 4 años de experiencia Interna en puestos de jefaturas de zonas o ingeniería.
Condiciones adicionales	Conocimiento de reglamentos técnicos de construcción civil, Legislación gubernamental: Ley LACAP y Corte de Cuentas de la República, desarrollo local, Planificación, administración, y control del ciclo de proyectos de infraestructura, gestión estratégica y gestión por objetivos, elaboración de reportes ejecutivos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project). Poseer licencia de conducir vehículo al menos de clase liviana vigente.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	E	Realiza propuestas para la integración y el compañerismo en la Institución. Antepone a sus intereses personales, el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	E	Mantiene un alto compromiso, lidera, gestiona y promueve acciones al interior y exterior de la organización para brindar un servicio de cooperación.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	E	Desarrolla y crea procesos organizacionales orientados a superar constantemente las metas ya establecidas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	E	Se destaca por facilitar el cambio y promueve estrategias para un rendimiento eficaz en situaciones cambiantes.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	D	Participa activamente en las actividades de formación. Lee y se forma por su cuenta para crecer en su desempeño.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	D	Aporta ideas claras en situaciones de alta presión, dirigiendo sus esfuerzos y el de otros a buscar soluciones.
--	----------	---

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	D	Hace comprensible la información que transmite y fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	D	Controla siempre sus propias emociones y se automotiva. Es una persona considerada ante los sentimientos y emociones de los otros.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	D	Establece relaciones interpersonales constructivas y efectivas. Es hábil para facilitar un ambiente de confianza dentro de su equipo de trabajo.
Responsabilidad organizacional Es la búsqueda de excelencia en el trabajo. Se identifica con la Institución y se compromete al cumplimiento de objetivos y metas.	E	Desarrolla y crea procesos organizacionales orientados a superar constantemente las metas ya establecidas.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	D	Motiva siempre y da optimismo hacia su equipo a cumplir los objetivos institucionales con excelencia, aunque esté en desacuerdo con las decisiones superiores tomadas o giradas.
Desarrollo de Personas (Recursos Humanos) Brinda a la persona retroalimentación sobre el desempeño del equipo. Identifica y promueve oportunidades para generar motivación a través del entrenamiento, capacitación y desarrollo técnico y humano	D	Sobresale por su capacidad de hacer que otros se inspiren, se desarrollen, se formen y crezcan en sus habilidades técnicas y humanas.
Habilidad para delegar y empoderar (coaching) Capacidad para utilizar la posición de sus colaboradores para delegarles la toma de decisiones, así como otras responsabilidades en forma apropiada.	D	Es muy hábil apoyándose en otras personas en la ejecución de tareas y decisiones importantes. Es una persona estratega en el uso de mecanismos de empoderamiento.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de	D	Resuelve problemas complejos y toma decisiones de importante trascendencia para la organización. Analiza y busca nuevas estrategias de solución.

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

los mismos.

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

D

Sobresale por su capacidad de maniobra y es reconocida su habilidad para generar soluciones oportunas.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y los convenios específicos suscritos por el FISDL y disposiciones establecidas por los cooperantes	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo con lineamientos institucionales.	Apoyar el cumplimiento de las condiciones previas establecidas en los convenios suscritos con entidades para la inversión en capital físico. Así como dar cumplimiento a lo establecido en manuales o reglamentos operativos de intervenciones específicas, previo a la asignación de los fondos a proyectos..	
	Elaborar puntos para visto bueno del Comité Técnico Consultivo y/o aprobación del Consejo de Administración, de acuerdo con temas asignados para la administración de las fuentes de financiamiento, en el marco de los fondos asignados a la Gerencia de Infraestructura para inversión en capital físico.	
	Apoyar en el control y seguimiento de avances físico-financieros de los proyectos de inversión en capital físico, así como la gestión de disponibilidad de fondos.	
2. Apoyar en el control y seguimiento de la inversión en capital físico de acuerdo a los convenios específicos suscritos por el FISDL.	Apoyar en el monitoreo del avance físico y financiero de los proyectos de los fondos y las fuentes de financiamiento asignados a la Gerencia de Infraestructura, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas informáticos del FISDL.	Atender requerimientos especiales de información solicitada por las diferentes instancias de la Institución
		Apoyar en el proceso de informar a otras instancias, cooperantes y otros entes de acuerdo con los avances de las intervenciones.
		Analizar y proponer acciones a las observaciones realizadas por los cooperantes, evaluaciones u otras instancias; de acuerdo con lineamientos institucionales.
	Apoyar las gestiones con los cooperantes y aliados, y mantener la comunicación y relación necesaria durante la ejecución de los convenios y/o intervenciones	Apoyar en el control y seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de las intervenciones de inversión en capital físico, suscritos por el FISDL.
		Apoyar en la coordinación de visitas de seguimiento a proyectos de infraestructura en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados de acuerdo con lineamientos institucionales.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

3. Apoyar en la planificación de la inversión de las diferentes fuentes de financiamiento asignadas a la Gerencia de Infraestructura.	Coordinar acciones con las unidades internas que correspondan con el objeto de llevar a cabo una eficaz implementación de los convenios e intervenciones suscritas, a fin de apoyar a la Gerencia de Infraestructura y sus departamentos respectivos.	Participar en el diseño de modelos de convenios, guías, manuales operativos, y la definición de alcances de los proyectos de inversión en capital físico, específicamente técnicos, administrativos y financieros de acuerdo a requerimiento. Registrar los presupuestos anuales de las diferentes fuentes de financiamiento asignadas a la Gerencia de Infraestructura de acuerdo con lineamientos institucionales. Ingresar la información requerida en los diferentes instrumentos de planificación y seguimiento de la inversión y metas asignadas a la Gerencia de Infraestructura (PIA, POA, PAAC, Provisiones) de acuerdo con lineamientos institucionales.
	4. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales. Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales. Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	Obtener información y dar seguimiento a los aspectos financieros relacionados a la asignación de fondos para inversión en capital físico.	A requerimiento
Departamento Legal	Consultar y analizar datos relacionados con los convenios, contratos y adendas.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones	Obtener información, dar seguimiento a los procesos de adquisición y contratación y servir de enlace con otras entidades y cooperantes	A requerimiento
Departamento de Planificación	Apoyo al seguimiento de los instrumentos de planificación	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Apoyar en la coordinación de aspectos determinantes para la implementación de los proyectos.	A requerimiento
Actores locales e instituciones de gobierno	Apoyar en la Coordinación de acciones relacionadas con las intervenciones	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería, Economía o áreas afines. Deseable con Especialización o Maestría en Desarrollo Local, Finanzas o afines.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de administración, monitoreo o planificación de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de infraestructura social y asistencia técnica a comunidades o 3 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados.
Condiciones adicionales	Formulación y monitoreo de programas, desarrollo Local, preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), conocimientos básicos de Inglés, poseer licencia de conducir vehículo al menos de clase liviana vigente.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

de su cargo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

B

Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información</p> <p>Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
<p>Credibilidad técnica</p> <p>Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación. Instruye al personal cuando es requerido.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas</p> <p>Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



SC-CER202197

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNICO DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y los convenios específicos suscritos por el FISDL y disposiciones establecidas por los cooperantes.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las condiciones descritas en los convenios suscritos entre FISDL y Cooperantes, asignados	Apoyar en la elaboración del Plan de Acción conjuntamente con los ministerios e instituciones involucradas de acuerdo con los convenios suscritos entre FISDL y Cooperantes, asignados. Coordinar con las instancias involucradas la preparación de los Planes de Inversión de las fuentes de financiamiento asignadas.	
	Coordinar con las instancias involucradas la preparación de los Planes de Inversión de las fuentes de financiamiento asignadas de acuerdo con los convenios suscritos entre FISDL y Cooperantes, asignados.	
	Coordinar con las instancias involucradas en la definición de alcances de proyectos y especificaciones técnicas para las intervenciones en capital físico.	
	Elaborar las Adendas de Convenios suscritos y gestionar las legalizaciones correspondientes según lineamientos institucionales.	
	Elaborar los Informes Técnicos y documentos justificativos para las solicitudes de Prorroga, modificaciones presupuestarias, reprogramaciones financieras, de las fuentes de financiamiento asignadas según lineamientos institucionales.	
	Verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y / o sociales estipulados en los Convenios suscritos con cooperantes según lineamientos institucionales.	
2. Apoyar en la Administración de los recursos financieros de los Convenios y Programas asignados	Apoyar en la priorización de los proyectos a monitorear según lineamientos institucionales.	
	Elaborar puntos para aprobaciones del Comité y Consejo de para la, aumentos y disminuciones de fondos de acuerdo a la disponibilidad de fondos asignados y a las necesidades para la ejecución de los proyectos.	
	Llevar un control de avance físico y financiero de los Programas y Proyectos que forman parte de los Convenios y fuentes de financiamiento asignados según lineamientos institucionales.	
3. Apoyar en el Monitoreo y dar seguimiento a las condiciones establecidas en los Convenios específicos suscritos por el FISDL con los Cooperantes	Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el sistema de administración integral de paquetes, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en los convenios asignados.	
	Monitorear el avance físico y financiero de las intervenciones y/o convenios asignados a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas informáticos del FISDL.	
	Coordinar las visitas de seguimiento a proyectos requeridos por los cooperantes, ministerios y aliados involucrados.	
	Dar seguimiento a la superación de las observaciones presentadas por los cooperantes, en cuanto a la ejecución de los proyectos	



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

4. Informar sobre los avances físico y financieros de los proyectos asignados de las intervenciones en capital físico	
5. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a la asignación de los fondos.	A requerimiento
Departamento Legal	Consultar y confrontar datos relacionados con los convenios, contratos y adendas	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones	Dar seguimiento a los procesos licitatorios, concursos o adquisiciones para contratación de bienes, servicios bajo responsabilidad de los convenios asignados.	A requerimiento
Zonas de la Gerencia de Infraestructura	Coordinar y apoyar el seguimiento en campo, obtener información relativa a estatus de los proyectos para informes técnicos requeridos.	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos, proporcionar información para toma de decisiones, solicitar autorizaciones para uso de financiamiento	A requerimiento
Actores locales e institucionales de gobierno (MINED, MINSAL, CENTA/MAG)	Coordinar acciones relacionadas con las intervenciones, elaboración de Planes de Acción, especificaciones técnicas, programaciones de trabajo y otros relacionados con la ejecución de los convenios	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas, Administración de Empresas o carreras afines
Experiencia Previa	3 años de experiencia externa en cargos de formulación, administración, monitoreo, evaluación, seguimiento de proyectos, o 2 años de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	De preferencia con experiencia en coordinación con organismos internacionales para seguimiento de proyectos, Formulación, evaluación y control de proyectos, preparación y seguimiento de contratos, elaboración de Términos de Referencia, Desarrollo Local, Preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), conocimientos básicos de Inglés, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.
V.2. COMPETENCIAS PERSONALES		
V.2.1. Competencias de Efectividad Personal		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.
--	----------	--

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	B	Toma ciertas decisiones ante la variación de su trabajo, auxiliándose de precedentes y supervisión para la resolución de conflictos.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros	C	Indaga e investiga siempre el saber y el conocimiento. Suele ser insistente en la información que busca y aplica lo investigado a sus quehaceres laborales.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Manejo de tecnología

Se refiere al uso eficiente de la tecnología incluyendo el manejo de paquetes computacionales (ordenadores de texto, hojas de cálculo, etc.) en función del desarrollo de las labores asignadas.

C

Maneja muy bien el equipo computacional, paquetes utilitarios básicos e instrumentos tecnológicos, como parte de su trabajo.

Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas

Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.

B

Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA FINET
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura/ Coordinación del FINET.
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Apoyar al coordinador del FINET en la administración de la inversión en capital físico en el marco de la ejecución de los fondos del FINET, del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Controlar las condiciones establecidas en convenios suscritos por el FISDL en el marco de la ejecución de los fondos FINET.	Monitorear el seguimiento y cumplimiento de metas establecidas en el marco de la ejecución de los fondos del FINET.	<p>Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.</p> <p>Recopilar información para análisis de los avances físicos y financieros en la ejecución de los fondos del FINET según los convenios.</p> <p>Evaluar información de los avances físicos y financieros según información recopilada.</p> <p>Proponer recomendaciones en la mejora de procesos y superar problemas según los informes de evaluación.</p>
	Dar seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de los mismos según la normativa del FINET.	<p>Verificar la aplicación de los subsidios según la facturación presentada por los contratistas y comercializadoras.</p> <p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p> <p>Elaborar informes y reportes de avances de las intervenciones según requerimiento y lineamiento de la autoridad inmediata.</p>
2. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos técnicos, administrativos y financieros, en los programas que aplique, según las normativas del FINET	Coordinar la solicitud al ingreso de las contrapartidas municipales.	Apoyar en la gestión para la aprobación de solicitudes al Comité Técnico Consultivo y Consejo de Administración, en los temas relacionados al FINET.
	Dar seguimiento al ingreso de las contrapartidas municipales.	
3. Controlar la documentación de los proyectos ejecutados según procedimientos y lineamientos institucionales.	Administrar la documentación de los proyectos/contratos ejecutados con toda la documentación establecida según requerimientos institucionales.	Atender requerimientos de auditorías de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	Apoyar en el proceso de Planificación del área de acuerdo a lineamientos de la autoridad inmediata.	Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión para los fondos asignados al FINET.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

5. Mantener comunicación con los cooperantes y aliados en la ejecución de las intervenciones de acuerdo con los lineamientos y normativas institucionales.	
6. Determinar la viabilidad técnica a las solicitudes del subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo en las comunidades de acuerdo con los procedimientos internos	<p>Coordinar actividades en la atención a solicitudes de subsidio para el consumo de energía eléctrica de los sistemas de bombeo y re-bombeo de agua potable según demanda</p> <p>Tramitar las firmas de convenios entre el FINET y las asociaciones de desarrollo comunal beneficiarias del subsidio al consumo de energía eléctrica, cuando aplique.</p>
7. Realizar seguimiento a procesos de adquisiciones relacionados a las actividades del FINET.	
8. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	<p>Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a su puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a los proyectos que se ejecutan en el marco del FINET. • Dar seguimiento a los procesos de subastas para los proyectos de electrificación. 	A requerimiento
Departamento Legal	Gestionar, consultar y confrontar datos relacionados con los convenios contratos y adendas.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Dar seguimiento a los procesos de subasta, licitación, concurso de los procesos en el marco del FINET.	A requerimiento
Zonas	Apoyo en de acciones en campo	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Apoyar en la coordinación de aspectos generales relacionados a los proyectos en el marco del FINET	A requerimiento
Contratistas	Atender consultas y/o proporcionar información relacionada con los proyectos.	A requerimiento
Distribuidoras eléctricas (para FINET)	Coordinar actividades conjuntas de seguimiento para la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos de los proyectos eléctricos.	A requerimiento
Actores locales e instituciones de gobierno	Apoyar en la coordinación de acciones relacionadas con el programa (seguimiento al ingreso de contrapartidas, verificación de alcances y beneficiarios de los proyectos, entre otros)	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería (de preferencia Eléctrica), Administración de Empresas, o carreras afines. Deseable con Maestría en Administración de Empresas o afines
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos de electrificación; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades o 3 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados.
Condiciones adicionales	Formulación, evaluación y control de proyectos de electrificación, preparación y seguimiento de contratos, Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación, Desarrollo Local, de preferencia en Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en



SC-CER202197

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	B	Casi siempre, toma la iniciativa y motiva a su equipo de trabajo en el cumplimiento de los objetivos.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.

trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)
Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

B

Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación. Instruye al personal cuando es requerido.
Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNICO/A FINET
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Apoyar al coordinador/a del FINET en la administración de la inversión en capital físico en el marco de la ejecución de los fondos del FINET, del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.
------------------------	---

FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar en el control y seguimiento de las condiciones establecidas en convenios suscritos por el FISDL en el marco de la ejecución de los fondos FINET.	Monitorear el seguimiento y cumplimiento de metas establecidas en la ejecución de los fondos FINET.	<p>Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.</p> <p>Recopilar información de análisis de los avances físicos y financieros en la ejecución de los fondos FINET según los convenios.</p> <p>Evaluar información de los avances físicos y financieros según información recopilada.</p> <p>Proponer recomendaciones en la mejora de procesos y superar problemas según los informes de evaluación.</p>
	Dar seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de los mismos según la normativa del FINET.	<p>Verificar la aplicación correcta del subsidio según la facturación presentada por los contratistas y comercializadoras.</p> <p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p> <p>Elaborar informes y reportes de avances de las intervenciones según requerimiento y lineamiento de la autoridad inmediata.</p>
2. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos técnicos, administrativos y financieros, en los programas que aplique, según las normativas del FINET	Coordinar la solicitud al ingreso de las contrapartidas municipales.	<p>Apoyar en la gestión de la aprobación de solicitudes al Comité Técnico y Consejo de Administración, en los temas relacionados al FINET.</p>
	Dar seguimiento al ingreso de las contrapartidas municipales.	
3. Controlar la documentación de los proyectos ejecutados según procedimientos y lineamientos institucionales.	Administrar documentación de los proyectos ejecutados con toda la documentación establecida según requerimientos institucionales.	<p>Atender requerimientos de auditorías de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de Programas, según la asignación de fondos establecidos en el FINET.</p>
4. Apoyar en el proceso de Planificación del área de acuerdo a lineamientos de la autoridad inmediata.	Apoyar en el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo a lineamientos de la autoridad inmediata.	<p>Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión para los fondos asignados al FINET.</p>



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

	Actualizar el Sistema de Seguimiento de Inversión (FISDL) de acuerdo a plan de inversión.
5. Mantener comunicación con los cooperantes y aliados en la ejecución de las intervenciones de acuerdo con los lineamientos y normativas institucionales.	
6. Determinar la viabilidad técnica a las solicitudes del subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo en las comunidades de acuerdo con los procedimientos internos	<p>Coordinar actividades en la atención a solicitudes de subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo según demanda</p> <p>Tramitar las firmas de convenio entre FINET y las asociaciones de bombeo beneficiarios del subsidio al consumo eléctrico</p>
7. Realizar seguimiento a procesos de adquisiciones relacionados a las actividades del FINET.	
8. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	<p>Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Desarrollo Social	Apoyar actividades para el diseño, rediseño y mejora continua de los programas.	A requerimiento
Gerencia de Finanzas	Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a los proyectos que se ejecutan desde el FINET.	A requerimiento
Departamento Legal	Consultar y confrontar datos relacionados con los contratos y adendas.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Dar seguimiento a los procesos de licitación, concurso de los procesos bajo responsabilidad del FINET. Dar seguimiento a los procesos de subastas para los proyectos de electrificación	A requerimiento
Zonas	Retroalimentación de información con respecto a la ejecución de los proyectos	A requerimiento
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Coordinar actividades de promoción y difusión del FINET de manera conjunta	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos.	A requerimiento
Contratistas	Atender consultas y/o proporcionar información relacionada con los procesos de formulación de proyectos o proyectos de subastas (electrificación)	A requerimiento
Distribuidoras eléctricas (para FINET)	Coordinar actividades conjuntas de seguimiento para la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos de los proyectos eléctricos.	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Actores locales, Municipalidades e instituciones de gobierno	Coordinar acciones relacionadas con la gestión de los programa	A requerimiento
--	--	-----------------

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería, Administración de Empresas o carreras afines.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades, 2 años de experiencia interna en puestos en áreas relacionadas.
Condiciones adicionales	Formulación, evaluación y control de proyectos, preparación y seguimiento de contratos, Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación, Desarrollo Local, Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

excelencia.

Adaptabilidad al cambio

Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

C

Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	B	Toma ciertas decisiones ante la variación de su trabajo, auxiliándose de precedentes y supervisión para la resolución de conflictos.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	C	Indaga e investiga siempre el saber y el conocimiento. Suele ser insistente en la información que busca y aplica lo investigado a sus quehaceres laborales.
<p>Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
<p>Manejo de tecnología Se refiere al uso eficiente de la tecnología incluyendo el manejo de paquetes computacionales (ordenadores de texto, hojas de cálculo, etc.) en función del desarrollo de las labores asignadas.</p>	C	Maneja muy bien el equipo computacional, paquetes utilitarios básicos e instrumentos tecnológicos, como parte de su trabajo.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Gerente de Infraestructura
SUPERVISA A	<ul style="list-style-type: none"> Secretario/a de Departamento de Ingeniería Especialista de Seguimiento y Control Especialista de Calidad de Obras Especialista de Costos de Infraestructura Especialista en Ingeniería Técnico/a en Ingeniería.

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.		
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.	
	Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento de zonas	<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre las visitas durante la ejecución de los proyectos. Recibir apoyo en gestiones directas con los actores locales, para el intercambio de información en la formulación de proyectos descentralizados 	A requerimiento
Gerencia de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> Atender las solicitudes de elaboración y/o mantenimiento de actividades en la base de costos del FISDL 	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar los procesos de actualización de 	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

	información (costos y estándares), para el mantenimiento del sistema de costos.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las mejoras de los sistemas actuales y la implementación de nuevos 	
Departamento de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a la atención de las observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas). 	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Beneficiarios de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información sobre el avance de las carpetas técnicas y sobre problemas y reclamos. 	A requerimiento
Gremiales Profesionales y Organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información y obtener asesoría y asistencia técnica, así como la participación en mesas de diálogo. 	A requerimiento
Otras instituciones del Gobierno Central	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información sobre el sistema de costos y solicitudes de Vo.Bo para perfiles/carpetas técnicas, con las entidades rectoras. 	A requerimiento
Comunidades, Gobiernos Locales, Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> • Atender casos especiales de contratos / proyectos, que superen la posibilidad de resolución de especialistas y técnicos 	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería Civil o Arquitectura.
Experiencia Previa	4 años de experiencia en puestos de coordinación de áreas de diseño o formulación, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura, o, 5 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados a las áreas de diseño, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura.
Condiciones adicionales	Diseño, ejecución y evaluación de proyectos, elaboración de presupuestos, calidad, higiene y seguridad industrial con énfasis en el sector de la construcción, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente de vehículo, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, busca superar lo esperado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	E	Se destaca por facilitar el cambio y promueve estrategias para un rendimiento eficaz en situaciones cambiantes.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	D	Participa activamente en las actividades de formación. Lee y se forma por su cuenta para crecer en su desempeño.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	D	Aporta ideas claras en situaciones de alta presión, dirigiendo sus esfuerzos y el de otros a buscar soluciones.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	D	Hace comprensible la información que transmite y fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de	D	Controla siempre sus propias emociones y se automotiva. Es una persona considerada ante los sentimientos y emociones de



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.		los otros.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	D	Establece relaciones interpersonales constructivas y efectivas. Es hábil para facilitar un ambiente de confianza dentro de su equipo de trabajo.
Responsabilidad organizacional Es la búsqueda de excelencia en el trabajo. Se identifica con la Institución y se compromete al cumplimiento de objetivos y metas.	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, no se limita a lo que su descriptor de puesto establece, sino que busca superar lo esperado con excelencia.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	D	Motiva siempre y da optimismo hacia su equipo a cumplir los objetivos institucionales con excelencia, aunque esté en desacuerdo con las decisiones superiores tomadas o giradas.
Desarrollo de Personas (Recursos Humanos) Brinda a la persona retroalimentación sobre el desempeño del equipo. Identifica y promueve oportunidades para generar motivación a través del entrenamiento, capacitación y desarrollo técnico y humano	E	Genera y gestiona acciones de desarrollo y crecimiento humano y profesional del personal que le rodea.
Habilidad para delegar y empoderar (coaching) Capacidad para utilizar la posición de sus colaboradores para delegarles la toma de decisiones, así como otras responsabilidades en forma apropiada.	D	Es muy hábil apoyándose en otras personas en la ejecución de tareas y decisiones importantes. Es una persona estratega en el uso de mecanismos de empoderamiento.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	D	Resuelve problemas complejos y toma decisiones de importante trascendencia para la organización. Analiza y busca nuevas estrategias de solución.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	C	Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE CALIDAD DE OBRAS
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Jefatura del Departamento de Ingeniería
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Monitorear el cumplimiento del plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial de las obras en ejecución y en período de garantía de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.	Priorizar los proyectos a monitorear según el plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial.	Analizar la complejidad de cada proyecto. Atender a requerimientos especiales.
	Visitar los proyectos en ejecución o en período de garantía con respecto al cumplimiento del Plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial.	Informar los resultados de las visitas para la toma de decisiones.
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento de Zonas	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre los resultados de las visitas a los proyectos en formulación, ejecución y/o terminados con fianzas vigentes • Recomendar medidas para el mejoramiento y cumplimiento de los aspectos de control de calidad, higiene y seguridad industrial en las obras en ejecución. • Intercambio de información con los asesores municipales, sobre las carpeta técnicas elaboradas por los gobiernos locales. • Coordinación con actores locales para las visitas de campo 	A requerimiento
Departamento de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas) 	A requerimiento
Gerencia de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con actores/líderes locales y 	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Social	Comunidades para las visitas de campo	
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Contratistas Formuladores	<ul style="list-style-type: none"> Intercambiar información sobre el avance de los proyectos y sobre el cumplimiento del Plan de Control de Calidad Higiene y Seguridad Industrial. 	A requerimiento
Supervisores Realizadores	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar visitas a los proyectos en formulación, ejecución y/o finalización con fianzas vigentes. Comunicación de observaciones de perfiles o carpetas técnicas para corrección. 	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería Civil o Arquitectura. De preferencia con experiencia o estudios de especialización en los campos de la Ingeniería Civil relacionados con la calidad de obras de infraestructura (Hidráulica, Vial, Estructural, etc.)
Experiencia Previa	3 años de experiencia actuando como ingeniero/a residente, gerencia de control de calidad y/o supervisor/a de obras de infraestructura o sus equivalentes, en al menos una de las tipologías de agua potable y saneamiento o mejoramiento de caminos o edificaciones.
Condiciones adicionales	Preferiblemente manejo de planes de control de calidad y planes de higiene y seguridad industrial en la construcción, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), AutoCAD, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

las estrategias de la organización.		
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.
V.2. COMPETENCIAS PERSONALES		
V.2.1. Competencias de Efectividad Personal		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.
V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	B	Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Jefatura del Departamento de Ingeniería
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Validar las carpetas técnicas de los proyectos de inversión en capital físico en cumplimiento a la Guía de formulación de proyectos de infraestructura del FISDL.	Monitorear la base de costos según lineamientos institucionales	
	Evaluar la base de costos según lineamientos institucionales	
	Actualizar la base de costos según lineamientos institucionales	
	Depurar la base de costos según lineamientos institucionales	
	Enriquecer la base de costos según lineamientos institucionales	
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar la base de costos de acuerdo a necesidades institucionales.	
	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento de Zonas	Canalizar información relacionada con los costos de los proyectos en ejecución, para mantener actualizada la base de datos y analizar y evaluar reasignaciones y casos especiales.	A requerimiento
Otras unidades del FISDL	Para el asesoramiento o verificación de presupuestos de bienes o servicios que se necesita adquirir.	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Contratistas (Formuladores, realizadores)	Para coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, seguimiento y control de costos a ser ingresados al SPA.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería Civil o Arquitectura. De preferencia con experiencia o estudios de especialización en el área de presupuestos de proyectos de infraestructura.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en elaboración de presupuestos y análisis de



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

	costos, preferiblemente 3 años de experiencia en supervisión y construcción de obras civiles.
Condiciones adicionales	Conocimientos en estructura de costos unitarios, formulación de proyectos, seguimiento de programas, manejo de programas de dibujo auxiliado por computadora (AUTOCAD), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente de vehículo, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país .

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	D	Hace comprensible la información que transmite y fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	B	Casi siempre, toma la iniciativa y motiva a su equipo de trabajo en el cumplimiento de los objetivos.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	C	Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.
V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Jefatura del Departamento de Ingeniería
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Validar las carpetas técnicas de los proyectos de inversión en capital físico en cumplimiento a la Guía de formulación de proyectos de infraestructura del FISDL.	Administrar los contratos de formulación de carpetas técnicas bajo la modalidad centralizada.	<p>Coordinar el inicio del servicio según procedimientos institucionales.</p> <p>Gestionar pagos según procedimientos institucionales.</p> <p>Solicitar procesos sancionatorios según requerimiento.</p>
	Revisar las carpetas técnicas y perfiles, realizados bajo la modalidad centralizada y ejecutados por las municipalidades.	<p>Analizar aspectos legales y alcances de las carpetas técnicas y perfiles de acuerdo con la Guía de formulación de proyectos.</p> <p>Analizar aspectos técnicos de las carpetas técnicas y perfiles de acuerdo con la Guía de formulación de proyectos.</p> <p>Realizar visitas de campo en los lugares donde se proyectarán las obras a formular según programación.</p> <p>Analizar estudios de respaldo según procedimientos institucionales.</p> <p>Recibir los productos según requerimientos y cumplimiento de la Guía de formulación de proyectos.</p>
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	<p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> Brindar o recibir apoyo técnico, según el caso, en los procesos de verificación de documentación legal que deba formar parte de las carpetas técnicas. Coordinar apoyo legal para las administraciones de contrato. 	A requerimiento
Departamento de zonas	<ul style="list-style-type: none"> Intercambio de información con los asesores municipales, sobre las carpeta técnicas elaboradas 	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

	<ul style="list-style-type: none"> por los gobiernos locales. • Coordinación con actores locales para las visitas de campo. 	
Departamento de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas) 	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Contratista Formulador Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de observaciones de perfiles o carpetas técnicas para corrección. • Administrar contratos de formulación. • Solicitar información relacionada con los proyectos en ejecución, durante las visitas que se realicen 	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación necesaria formal	Ingeniería (Civil, Eléctrica) o Arquitectura. De preferencia con experiencia o estudios de especialización en campos de la Ingeniería Civil (Hidráulica, Vial, Estructural, etc.).
Experiencia Previa	3 años de experiencia en trabajos relacionados con el diseño y administración de proyectos de Infraestructura Social, como estructuras, puentes y agua, entre otros (formulación, supervisión y ejecución) o 3 años de experiencia interna como asesor/a municipal, o técnico/a de ingeniería.
Condiciones adicionales	Administración de contratos, diseño de proyectos de infraestructura, con cierto grado de complejidad (estructuras, puentes, agua), regulaciones y leyes de construcción y/o electrificación, Código Municipal, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), aplicativos para el diseño constructivo (AUTOCAD), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

demás. demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	B	Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	JEFE/A DE ZONA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Zona
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Operativo Secretario/a de Departamento (Zona Oriental) Especialista de Seguimiento y Control Asesor/a en Desarrollo Asesor/a Municipal

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Ejecutar los proyectos de inversión en capital físico en la zona asignada, mediante la modalidad centralizada y descentralizada de las intervenciones en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.		
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	Dar lineamientos al personal asignado en la zona, sobre los procedimientos institucionales para ejecutar los proyectos mediante la modalidad centralizada y descentralizada.	
	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.	
	Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Desarrollo Social	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las intervenciones relacionadas con la inversión en capital físico en la zona asignada	A requerimiento
Departamento de Auditoría Interna.	Brindar respuesta a las observaciones recibidas.	A requerimiento
Departamento de Comunicaciones.	Brindar Información de proyectos, para desarrollar estrategias de difusión o actos protocolarios.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.	Coordinar las acciones necesarias para los procesos de adquisiciones y contrataciones.	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Departamento de Gestión del Talento Humano.	Coordinar las actividades administrativas relacionadas con el personal a su cargo.	A requerimiento
Departamento Legal	Coordinar actividades relacionadas a gestiones legales de los proyectos y contratos.	A requerimiento
Departamento Administrativo	Coordinar la logística relacionada con los recursos necesarios para desarrollar las actividades cotidianas	A requerimiento
Departamento de Planificación	Brindar información relativa al seguimiento del POA, a la Inversión y al Plan Estratégico Institucional.	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología	Coordinar acciones relacionadas a la operación de los sistemas informáticos.	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Gobiernos Municipales y Actores Locales de la zona bajo su responsabilidad.	-Dar a conocer programas /proyectos de interés para la zona /localidad; así como procedimientos y requisitos. -Recibir información clave de la zona sobre proyectos que estén llevando a cabo con otras instituciones.	A requerimiento
Corte de Cuentas o Auditoría Externa	Responder y dar seguimiento a la superación de las observaciones realizadas por las diferentes auditorías a los proyectos bajo su zona.	A requerimiento
Entidades Cooperantes.	Coordinar aspectos relacionados a las condiciones operativas del programa a nivel local, cuando sea requerido.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería o Arquitectura, de preferencia con Maestría o diplomados en áreas de desarrollo local, infraestructura social básica.
Experiencia Previa	4 años de experiencia en puestos de Jefaturas y/o coordinación en la ejecución de proyectos de infraestructura y/o proyectos sociales o 5 años de experiencia interna como asesor/a municipal, Especialista de Seguimiento y Control de Zona, Infraestructura o Especialista de Ingeniería.
Condiciones adicionales	Conocer de procesos de planificación estratégica con metodología participativa, administración de proyectos de infraestructura, programas sociales, desarrollo local, transparencia y contraloría social, administración y Código municipal, regulación y leyes de construcción, LACAP y Normativa de la Corte de Cuentas, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.		servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, busca superar lo esperado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	D	Ayuda a otros a ajustarse a nuevos requerimientos.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	D	Aporta ideas claras en situaciones de alta presión, dirigiendo sus esfuerzos y el de otros a buscar soluciones.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente	D	Hace comprensible la información que transmite y



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.		fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	D	Controla siempre sus propias emociones y se automotiva. Es una persona considerada ante los sentimientos y emociones de los otros.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	D	Establece relaciones interpersonales constructivas y efectivas. Es hábil para facilitar un ambiente de confianza dentro de su equipo de trabajo.
Responsabilidad organizacional Es la búsqueda de excelencia en el trabajo. Se identifica con la Institución y se compromete al cumplimiento de objetivos y metas.	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, no se limita a lo que su descriptor de puesto establece, sino que busca superar lo esperado con excelencia.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Desarrollo de Personas (Recursos Humanos) Brinda a la persona retroalimentación sobre el desempeño del equipo. Identifica y promueve oportunidades para generar motivación a través del entrenamiento, capacitación y desarrollo técnico y humano	C	Constantemente motiva y fomenta el desarrollo de actitudes positivas, capacidades y habilidades en los miembros de su equipo.
Habilidad para delegar y empoderar (coaching) Capacidad para utilizar la posición de sus colaboradores para delegarles la toma de decisiones, así como otras responsabilidades en forma apropiada.	C	Siempre comparte la responsabilidad de tomar decisiones y de afrontar las consecuencias mediante estrategias de delegación.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

C

Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ASESOR/A MUNICIPAL
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Zona
REPORTA A	Jefatura de Zona
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en los municipios asignados, en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la ejecución de los contratos de obras, bienes y servicios, bajo la modalidad centralizada.	Emitir órdenes de inicio cumpliendo las condiciones previas.	
	Dar seguimiento a las obras de forma periódica.	
	Gestionar los pagos correspondientes.	
	Gestionar las modificaciones a los contratos y suspensiones administrativas, según los procesos establecidos	
	Gestionar las penalidades por incumplimientos al Plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial, cuando aplique.	
	Solicitar los procesos sancionatorios reclamos de fianzas y caducidades de contratos, en los casos que aplique	
2. Asesorar a los actores locales en el desarrollo del ciclo de proyectos bajo la modalidad descentralizada.	Gestionar la liquidación de los contratos.	
	Gestionar la documentación necesaria para efectuar las transferencias de fondos a las municipalidades y/o actores locales.	
	Dar seguimiento a las responsabilidades establecidas en los convenios suscritos con las municipalidades y otros actores locales.	
	Facilitar a las municipalidades y/o actores locales, los instrumentos, guías, manuales y formularios a utilizar, según los procesos y procedimientos institucionales.	
	Monitorear las obras de forma periódica.	
	Gestionar las liquidaciones de los fondos transferidos a las municipalidades y actores locales.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a las normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según su perfil y acorde a normativas organizacionales, y asignaciones de la jefatura.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a su puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Desarrollo Social.	Atender requerimientos de información relacionada a las necesidades de su zona de trabajo.	A requerimiento
Departamento de Auditoria	Acompañar las auditorías de campo cuando sea requerido y responder las observaciones.	A requerimiento
Gerencia de Finanzas	Solicitar y dar seguimiento a los pagos a contratistas y transferencias a gobiernos municipales.	A requerimiento
Departamento de	Brindar Información de proyectos, para desarrollar	A requerimiento



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Comunicaciones y Relaciones Públicas	estrategias de difusión o actos protocolarios	
Departamento Legal	Coordinar actividades relacionadas a gestiones legales de los proyectos y contratos	A requerimiento
Departamento de Gestión del Talento Humano	Realizar trámites varios relacionados con la ejecución de sus actividades cotidianas, salarios y pagos de kilometraje.	Mensualmente
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Desarrollar actividades relacionadas con los procesos de compras y de la administración de los contratos.	A requerimiento.

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Entidades ejecutoras: Gobiernos municipales/Asociaciones/Organismos sin fines de lucro/ONGs/Comunidades.	Coordinar acciones en el marco del ciclo de proyectos en el territorio.	A requerimiento
Actores Locales: Gobiernos Municipales/Asociaciones/Comunidades.	Promover procesos de validación y priorización para la ejecución de la inversión del FISDL; promover la participación de las municipalidades y comunidades en los procesos de rendición de cuentas..	A requerimiento
Agentes Locales: Representaciones de Instituciones del Gobierno Central en el territorio.	Coordinar la ejecución de proyectos en el territorio.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería o Arquitectura de preferencia, Licenciatura en carreras sociales o administración de empresas, de preferencia con formación complementaria en Desarrollo Local.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en trabajos relacionados con la ejecución o supervisión de proyectos de Infraestructura Social,, administración de contratos o 3 años de experiencia interna como Técnico/a de Ingeniería o puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Código Municipal, Ley LACAP y su reglamento, planificación participativa estratégica y de proyectos, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Inteligencia Emocional

Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.

C

Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.

Manejo de Relaciones Humanas

Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.

C

Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	C	Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas

Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.

C

Incorpora información laboral propia y de otros en los softwares requeridos de forma autónoma.



Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-290 / 2003 Fecha: 18 de Julio de 2003	18/07/2003
1	1.1	MD-160	Consejo de Administración Sesión: DL-295 / 2003 Fecha: 29 de Agosto de 2003	29/08/2003
1.1	1.1	Relacionadas con los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Investigación y Desarrollo Gerencia General 	Consejo de Administración Sesión: DL-326 / 2004 Fecha: 23 de Abril de 2004	23/04/2004
1.1	1.2	Relacionada con: Nueva Estructura Organizativa en el marco de la implementación de la Red Solidaria	Consejo de Administración Sesión: 381 / 2005 Fecha: 19 de Agosto de 2005.	19/08/2005
1.2	1.3	Relacionada con los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Sistemas y Tecnología Departamento de Cooperación Internacional, así como actualizaciones en general. 	Consejo de Administración Sesión: DL-506 / 2006 Fecha: 25 de julio de 2006.	25/07/2006
1.3	1.4	Revisión y actualización de los descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU/113/2007 Fecha: 24 de Mayo de 2007.	24/05/2007
1.4	1.5	Revisión y/o actualización de descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU / 104 / 2008 Fecha: 29 de Octubre de 2008.	29/10/2008
1.5	2.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	20/01/2011
2.0	2.1	Cambio el "Técnico de Zona" a "Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones".	Gerencia General Fecha: 13 de mayo de 2011	13/04/2011
2.1	2.2	Modificación de los puestos siguientes: "Gerente de Administración y Adquisiciones" a "Gerente de Administración" y "Jefe de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Contrataciones" a "Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales."	Gerencia General Fecha: 30 de septiembre de 2011.	06/10/2011
2.2	2.3	Modificación de las responsabilidades principales de	Gerencia General Fecha: 03 de enero de	03/01/2012

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		los siguientes puestos: "Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones", "Asesor Municipal" y "Asesor en Desarrollo Local".	2012.	
2.3	3.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-708 / 2012 Fecha: 29 de Mayo de 2012.	7/05/2012
3.0	4.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-749/ 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21/02/2013
4.0	5.0	Cambios de nombre del descriptor de puesto Asistente Administrativo de Operaciones por Asistente Operativo de Zona. Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones por Especialista Operativo de Zona. Eliminación de los Descriptores de Puestos Especialista de Registro y Técnico de Registro. Los Descriptores de Puestos del Asistente Operativo de Zona y Especialista de Seguimiento y Control de Operaciones pasan a la sección de Genéricos.	Consejo de Administración Sesión: DL-799/2014 Fecha: 06 de Febrero de 2014.	01/02/2014
5.0	6.0	Creación de nueva Gerencia de Infraestructura, conformada por las unidades de la Gerencia de Operaciones y Departamento de Ingeniería. El departamento de Registro y Transferencias, que antes pertenecía a la Gerencia de Operaciones pasa a formar parte de la nueva Gerencia de Desarrollo Social.	Consejo de Administración Sesión: DL-857/2015 Fecha: 07 de mayo de 2015.	07/05/2015
6.0	7.0	En los puestos donde se incluye, se actualizó el nombre de la Unidad Legal por Departamento Legal.	Consejo de Administración Sesión: DL-902/2016 Fecha: 14 de Abril de 2016.	01/05/2016
7.0	7.1	Modificación de: organigrama y de la denominación del nombre del descriptor del puesto de Técnico de Calidad de Pre-Inversión a Especialista de Calidad de Obras y actualización del descriptor.	Gerencia General Fecha: 19/07/2016	25/07/2016
7.1	8.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-1003/2018 Fecha: 08 de marzo 2018	19 de marzo de 2018

