AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
Gobierno de Puerto Rico

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

08/2012

2142053

GERENTE DE INGENIERIA

Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo

Trabajo profesional que consiste en planificar, coordinar y supervisar las actividades de desarrollo de proyectos. Administra diversos proyectos, a través de los Coordinadores de Proyectos, para asegurar que se cumplen con todos los requisitos establecidos. Además, vela por lograr una estandarización de procedimientos y maximiza oportunidades aplicando economías de escala en su área de responsabilidad.

El empleado ejerce juicio y criterio propio dentro de las leyes, normas y procedimientos establecidos y los principios y prácticas de la profesión. Establece contactos con funcionarios de los diferentes niveles gerenciales de la Autoridad así como con funcionarios del sector gubernamental y privado para intercambiar información, llegar a acuerdos para la recomendación y toma de decisiones. Recibe supervisión general del Director de Ingeniería el cual revisa su trabajo a través de los informes que rinde y reuniones de supervisión. Supervisa personal de oficina y profesionales.

Ejemplos Típicos del Trabajo

Evaluar contratos para la ejecución de los proyectos.

Evaluar los procesos alternos de subastas.

Inspeccionar y supervisar el desarrollo de los proyectos de construcción realizados por contrato.

Revisar las facturas y recomendar al Director de Ingeniería.

Asegurar que los contratistas cumplan con los requerimientos estipulados en los contratos.

Visitar los proyectos bajo construcción para verificar que los mismos se estén llevando cabo según diseños, especificaciones y normas establecidas.

2142036 ojo

Participar con otras unidades de servicios y agencias gubernamentales, proveedores y entidades privadas en la coordinación de trabajos de construcción.

Redactar comunicaciones e informes.

En el proceso de calificar las compañías de construcción constituir el comité evaluador y someter la petición a la Junta de Subastas. Redactar el documento Solicitud de Calificación de Contratistas como miembro del Comité Evaluador.

Asistir al Director de Ingeniería en asuntos relacionados con la administración de los proyectos, recopilación de datos específicos y trabajos relacionados con inspección y análisis. Hacer recomendaciones.

Verificar el progreso de los proyectos en relación con las cantidades facturadas, por ciento de terminación sometido en los informes de los contratistas.

Desarrollar procedimientos para evaluar los costos incurridos en los proyectos contra los por cientos de terminación de los mismos.

Preparar los informes que se presentarán al Director Ejecutivo.

Preparar recomendaciones para la revisión de políticas y procedimientos de construcción.

Conducir auditoría de varios proyectos para asegurar que los procedimientos que se establezcan se sigan y los resultados sean los esperados.

Asegurarse de cumplir y que se cumpla con las disposiciones y reglamentos aplicables a sus servicios.

Asegurarse que los servicios a su cargo se provean en forma efectiva y eficiente. Buscar alternativas para maximizar la calidad de los servicios.

Contestar señalamientos de auditorías realizadas a los servicios a su cargo. Participar en el establecimiento de un plan para corregir los señalamientos.

Participar en la preparación y reconciliación del presupuesto operacional del Departamento.

Preparar, coordinar y dirigir el desarrollo de los planes de trabajo, metas y objetivos de las divisiones a su cargo y asegurarse de que apoyen las metas y objetivos del Departamento.

Participar en la evaluación, desarrollo y coordinación de los proyectos especiales que le sean asignados.

Realizar tareas administrativas de supervisión de personal tales como:

- Asignar, supervisar, revisar y evaluar el trabajo, que se genera en la unidad a su cargo, de conformidad con las leyes, reglamentos y políticas aplicables así como la interpretación de las mismas.
- Autorizar y verificar la asistencia de los empleados a su cargo.
- Evaluar al personal en periodo probatorio así como durante su desempeño.
- Evaluar y promover la motivación y incluye como parte del plan de trabajo el desarrollo del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente de trabajo que contribuya al desarrollo de las metas y objetivos establecidos.
- Participar en la selección de candidatos a empleo.
- Recomendar acciones disciplinarias.
- Preparar y someter para aprobación el plan de vacaciones de los empleados a su cargo.
- Se asegura de que se cumpla con las disposiciones del Reglamento de Personal y de mantener un clima de trabajo adecuado.
- Coordinar para que tanto las facilidades físicas como el equipo de su área reciban el cuido y mantenimiento adecuado.

Preparación Académica y Experiencia Requerida

Bachillerato en Ingeniería de una universidad acreditada, con especialidad en la(s) disciplina(s) aplicables al puesto (civil, eléctrica, mecánica, ambiental) u otra materia o rama del saber, de acuerdo a las exigencias académicas del puesto. Licencia vigente requerida por la profesión. Cinco años de experiencia en funciones de administración de proyectos o trabajos relacionados con la inspección o supervisón de proyectos de construcción. Dos de ellos con labores de supervisión de personal.

Conocimiento, Habilidades y Destrezas

Conocimiento de las técnicas de ingeniería relacionadas con la construcción de proyectos altamente complejos.
Conocimiento de las normas, leyes y reglamentos aplicables al área de construcción y administración de proyectos.
Conocimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional aplicable a proyectos de construcción.

Conocimiento de los principios y prácticas de administración y supervisión.
Conocimiento de los principios generales de la supervisión de personal.
Habilidad para planificar y administrar de proyectos de construcción.
Habilidad para evaluar, interpretar y aplicar información altamente técnica y compleja.
Habilidad para planificar, organizar, desarrollar e implantar planes y procedimientos de trabajo.
Habilidad para analizar problemas, llegar a soluciones efectivas y redactar informes.
Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entra en contacto durante el transcurso de su trabajo.
Habilidad para comunicarse en forma efectiva verbalmente y por escrito en español y en inglés.
Liderazgo
Trabajo en equipo
Destreza en la operación de computadoras y los programas aplicables.

Periodo Probatorio

Seis (6) meses

Aprobado Por: *Fecha:*

Ing. José Basora
Director Ejecutivo