

*MM 3:49 MM*

NORMA DE RECLUTAMIENTO 2015 JUL 13 PM 3:49

**ASESOR TÉCNICO**  
**DIRECTORADO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**(OFICINA DE GERENCIA DE PROYECTOS)**

**G - 1505**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:**

Bachillerato en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Gerencia, Gerencia Estratégica, Gerencia de Operaciones, Ingeniería Industrial y de Gerencia, Mercadeo y/o Finanzas. Dos cursos en Microsoft Project y en Microsoft Office y/o un (1) año de experiencia en la utilización de estos programas. Cuatro (4) años de experiencia en gerencia, planificación, coordinación y/o desarrollo de proyectos en todas sus fases.

**o en su lugar**

Bachillerato en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Gerencia, Gerencia Estratégica, Gerencia de Operaciones, Ingeniería Industrial y de Gerencia, Mercadeo y/o Finanzas. Dos cursos en Microsoft Project y en Microsoft Office y/o un (1) año de experiencia en la utilización de estos programas. Dos (2) años de experiencia en gerencia, planificación, coordinación y/o desarrollo de proyectos en todas sus fases. Certificación de Técnico en la Dirección de Proyectos (CAMP) del Instituto de Gerencia de Proyectos.

**o en su lugar**

Bachillerato en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Gerencia, Gerencia Estratégica, Gerencia de Operaciones, Ingeniería Industrial y de Gerencia, Mercadeo y/o Finanzas. Dos cursos en Microsoft Project y en Microsoft Office y/o un (1) año de experiencia en la utilización de estos programas. Certificación de Profesional en Dirección de Proyectos (PMP) y/o Profesional en Análisis de Negocios (PMI-PBA) del Instituto de Gerencia de Proyectos.

**o en su lugar**

Maestría en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Gerencia, Gerencia Estratégica, Gerencia y Liderazgo Estratégico, Gerencia de Operaciones, Mercadeo y/o Finanzas, Administración Pública en Administración y Política Financiera. Dos cursos en Microsoft Project y en Microsoft Office y/o un (1) año de experiencia en la utilización de estos programas. Dos (2) años de experiencia en gerencia, planificación, coordinación y/o desarrollo de proyectos en todas sus fases.

**o en su lugar**

Maestría en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Gerencia, Gerencia Estratégica, Gerencia y Liderazgo Estratégico, Gerencia de Operaciones, Mercadeo y/o Finanzas, Administración Pública en Administración y Política Financiera. Dos cursos en Microsoft Project y en Microsoft Office y/o un (1) año de experiencia en la utilización de estos programas. Un (1) año de experiencia en gerencia, planificación, coordinación y/o desarrollo de proyectos en todas sus fases. Certificación de Técnico en la Dirección de Proyectos (CAMP) del Instituto de Gerencia de Proyectos.

**o en su lugar**

Maestría en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Gerencia, Gerencia Estratégica, Gerencia y Liderazgo Estratégico, Gerencia de Operaciones, Mercadeo y/o Finanzas, Administración Pública en Administración y Política Financiera. Dos cursos en Microsoft Project y en Microsoft Office y/o un (1) año de experiencia en la utilización de estos programas. Certificación de Profesional en Dirección de Proyectos (PMP) y/o Profesional en Análisis de Negocios (PMI-PBA) del Instituto de Gerencia de Proyectos.

**REQUISITOS ESPECIALES:**

Licencia de conductor vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Disponibilidad para trabajar sábados, domingos y días feriados.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN:**

Ésta consistirá de la evaluación de la preparación académica y la experiencia requerida de los candidatos.

**TIPO DE RECLUTAMIENTO:**

Éste será de libre competencia o limitado para empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

**OBJETIVO DE LA CLASE:**

Responsabilidad primaria por el desarrollo, dirección, supervisión y ejecución de actividades y proyectos complejos relacionados con las operaciones de un Directorado de la Autoridad. Es responsable del diseño, desarrollo, administración y seguimiento a la implantación efectiva, de sistemas de trabajos, procedimientos, proyectos, servicios y programas altamente especializados, en armonía con las metas y los planes de acción

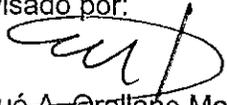


estratégicos de la Autoridad. Coordina planes de trabajo, actividades, recursos y dirige y monitorea proyectos importantes y complejos relacionados con las operaciones y técnicas especializadas, en un Directorado de la Oficina Central o de Regiones dirigido al logro de la misión, metas, objetivos, y el cumplimiento de los estándares de calidad y expectativas de servicio. Asesora al Director del Directorado o Director Ejecutivo Regional en áreas especializadas o técnicas que por su naturaleza, conllevan un alto grado de pericia y confidencialidad.

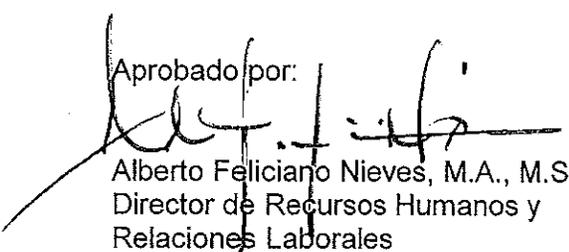
Constituye un nivel de apoyo especializado a la alta gerencia en el Servicio de Confianza con autoridad delegada por un Director de Directorado, Director Ejecutivo Regional o Director Auxiliar del Servicio de Confianza u otro superior en jerarquía, para desarrollar proyectos y actividades altamente especializadas y complejas.

Se relaciona con Directores, Gerentes y Supervisores de la Oficina Central y Regiones para asegurar el logro de los planes estratégicos y métricas con la celeridad, corrección y legalidad requerida, y con contratistas, consultores externos y con representantes de agencias del gobierno, estatal y federal y agencias reguladoras para asesorar, negociar, obtener y ofrecer información, dar seguimiento y coordinar esfuerzos dirigidos al logro de los objetivos y resultados esperados.

Revisado por:

  
Josué A. Orellano Martínez  
Director Auxiliar Senior  
de Recursos Humanos

Aprobado por:

  
Alberto Feliciano Nieves, M.A., M.S.  
Director de Recursos Humanos y  
Relaciones Laborales

FECHA DE EFECTIVIDAD: 24 de junio de 2015