

Descripciones y Perfiles de Puestos

**Contenido**

**Director/a de Arquitectura (o Socio/a Director/a)**

**Arquitecto/a Senior**

**Arquitecto/a Junior**

**Gerente de Proyecto (Project Manager)**

**Coordinador/a BIM (Building Information Modeling)**

**Diseñador/a Conceptual**

**Dibujante / Delineante**

**Especialista en Visualización 3D / Renderista**

**Modelador/a 3D**

**Ingeniero/a de Estructuras**

**Coordinador/a de Proyectos / de Obras**

**Asistente Administrativo/a y de Oficina**

**Pasante de Arquitectura**

**Perfil de Puesto: Director/a de Arquitectura (o Socio/a Director/a)**

**Título del Puesto:**

Director/a de Arquitectura (o Socio/a Director/a)

**Departamento/Área:**

Alta Dirección

**Reporta a:**

Socios (en caso de estructuras corporativas) o Asamblea de Socios (si aplica). En algunos casos, directamente al Consejo de Administración.

**Objetivo del Puesto:**

Ser la máxima autoridad creativa, administrativa y estratégica del despacho de arquitectura. Definir y liderar la visión del despacho, garantizar la excelencia en la ejecución de proyectos principales y tomar decisiones clave que impulsen el crecimiento, sostenibilidad y prestigio de la firma en el mercado.

**Principales Responsabilidades y Funciones:**

1. **Definición de la Estrategia y Visión del Despacho:**
   * Desarrollar y comunicar la visión a largo plazo del despacho.
   * Definir objetivos estratégicos y operativos alineados con la misión de la empresa.
   * Supervisar la evolución de tendencias en arquitectura y diseño para mantener la relevancia y competitividad.
2. **Supervisión de Proyectos:**
   * Aprobar diseños conceptuales, estrategias creativas y soluciones arquitectónicas.
   * Garantizar la calidad y coherencia de los proyectos con la filosofía y estándares del despacho.
   * Actuar como consultor/a principal en proyectos estratégicos o emblemáticos.
3. **Gestión del Talento:**
   * Reclutar y retener talento clave para el despacho.
   * Liderar equipos de alto desempeño fomentando la innovación y colaboración.
   * Actuar como mentor/a para los líderes de equipo y arquitectos emergentes.
4. **Relación con Clientes y Socios:**
   * Construir y mantener relaciones sólidas con clientes clave, socios estratégicos y proveedores.
   * Representar al despacho en eventos, concursos y asociaciones profesionales.
   * Resolver conflictos y negociar contratos en proyectos importantes.
5. **Gestión Financiera y Operativa:**
   * Aprobar presupuestos anuales y monitorear los resultados financieros del despacho.
   * Garantizar la sostenibilidad financiera y el crecimiento del portafolio de proyectos.
   * Supervisar la implementación de políticas internas y cumplimiento legal.
6. **Innovación y Reputación:**
   * Proponer y liderar iniciativas innovadoras en diseño y sostenibilidad.
   * Ser la figura principal de la firma para la prensa y otros medios, contribuyendo a construir su prestigio.

**Requisitos del Puesto:**

**Educación:**

* Título universitario en Arquitectura (obligatorio).
* Maestría en Arquitectura, Diseño Urbano, Administración de Empresas (MBA) o afines (deseable).
* Certificaciones en gestión de proyectos, liderazgo o sostenibilidad (deseable).

**Experiencia:**

* Más de 10 años de experiencia en el ámbito de la arquitectura.
* Experiencia comprobable liderando despachos o proyectos arquitectónicos de gran escala.
* Participación en proyectos emblemáticos o premiados.

**Habilidades y Competencias:**

* Liderazgo estratégico y capacidad para tomar decisiones clave.
* Excelentes habilidades de comunicación y negociación.
* Capacidad creativa y sensibilidad estética avanzada.
* Visión empresarial y orientación a resultados.
* Capacidad para trabajar bajo presión y gestionar múltiples prioridades.
* Conocimiento avanzado de tendencias en diseño arquitectónico, tecnología y sostenibilidad.

**Condiciones de Trabajo:**

* **Ubicación:** Oficinas principales del despacho.
* **Horario:** Flexible, con disponibilidad para atender reuniones y viajes internacionales.
* **Viajes:** Frecuentes, tanto nacionales como internacionales, para supervisar proyectos, asistir a eventos y reuniones estratégicas.

**Oportunidades de Desarrollo:**

* Participación como líder creativo en proyectos de alto impacto.
* Posibilidad de convertirse en accionista mayoritario del despacho (si aplica).
* Reconocimiento como figura clave en la industria a nivel nacional e internacional.
* Participación en la expansión global del despacho o creación de nuevas líneas de negocio.

**Perfil de Puesto: Arquitecto/a Senior**

**Título del Puesto:**

Arquitecto/a Senior

**Departamento/Área:**

Diseño y Desarrollo de Proyectos

**Reporta a:**

Director/a de Arquitectura o Gerente de Proyectos

**Objetivo del Puesto:**

Liderar el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos arquitectónicos complejos, coordinando equipos multidisciplinarios y asegurando la calidad técnica y conceptual de cada fase. Fungir como referente técnico y creativo dentro del despacho para garantizar la excelencia y cumplimiento de los objetivos del cliente y de la firma.

**Principales Responsabilidades y Funciones:**

1. **Gestión y Supervisión de Proyectos:**
   * Liderar la planificación y desarrollo de proyectos arquitectónicos de gran envergadura.
   * Asegurar la correcta interpretación de las necesidades del cliente y traducirlas en soluciones arquitectónicas viables.
   * Supervisar la ejecución técnica, conceptual y financiera de los proyectos.
2. **Coordinación de Equipos:**
   * Gestionar y coordinar equipos multidisciplinarios involucrados en los proyectos (diseño, ingeniería, construcción, etc.).
   * Asignar tareas, establecer plazos y garantizar el cumplimiento de objetivos.
   * Actuar como mentor/a y guía para arquitectos junior y asistentes.
3. **Supervisión Técnica y Conceptual:**
   * Revisar y aprobar planos, maquetas y renders para garantizar la calidad y alineación con los estándares del despacho.
   * Supervisar aspectos técnicos como cálculos estructurales, normativas y cumplimiento de reglamentos locales e internacionales.
   * Garantizar la implementación de soluciones innovadoras y sostenibles.
4. **Relación con Clientes y Proveedores:**
   * Participar en reuniones con clientes para presentar avances, resolver inquietudes y garantizar la satisfacción.
   * Coordinar con proveedores y contratistas para garantizar la viabilidad técnica y el cumplimiento de plazos.
   * Resolver problemas y tomar decisiones en tiempo real durante el desarrollo del proyecto.
5. **Innovación y Mejora Continua:**
   * Proponer y promover el uso de nuevas tecnologías, materiales y enfoques de diseño.
   * Colaborar en la creación de estrategias para fortalecer la posición del despacho en el mercado.

**Requisitos del Puesto:**

**Educación:**

* Título universitario en Arquitectura (obligatorio).
* Especialización en diseño arquitectónico, dirección de proyectos o áreas relacionadas (deseable).
* Certificaciones en software de diseño como AutoCAD, Revit, Rhino, BIM, etc.

**Experiencia:**

* Mínimo 7 años de experiencia profesional en despachos de arquitectura.
* Experiencia liderando proyectos complejos o de gran escala.
* Conocimiento avanzado en normativas arquitectónicas, sustentabilidad y urbanismo.

**Habilidades y Competencias:**

* Excelencia técnica y conceptual en diseño arquitectónico.
* Capacidad para liderar equipos y fomentar un ambiente colaborativo.
* Habilidades avanzadas de comunicación y negociación.
* Gestión eficiente del tiempo y enfoque en la resolución de problemas.
* Conocimientos avanzados en tecnología de diseño (AutoCAD, Revit, BIM, SketchUp, etc.).
* Sensibilidad estética y enfoque en la innovación.

**Condiciones de Trabajo:**

* **Ubicación:** Oficinas del despacho, con visitas frecuentes a obras y reuniones con clientes.
* **Horario:** Jornada completa, con flexibilidad para adaptarse a las necesidades del proyecto.
* **Viajes:** Posibles desplazamientos nacionales e internacionales para supervisar proyectos o reuniones clave.

**Oportunidades de Desarrollo:**

* Posibilidad de ascender a posiciones como Director/a de Proyectos o Director/a de Diseño.
* Participación en proyectos emblemáticos y concursos internacionales.
* Desarrollo de liderazgo y reconocimiento como experto/a técnico/a en la industria.
* Oportunidad de asumir roles estratégicos en la toma de decisiones del despacho.

**Perfil de Puesto: Arquitecto/a Junior**

**Título del Puesto:**

Arquitecto/a Junior

**Departamento/Área:**

Diseño y Desarrollo de Proyectos

**Reporta a:**

Arquitecto/a Senior o Líder de Proyecto

**Objetivo del Puesto:**

Apoyar en la creación y desarrollo de planos, diseños básicos y presentaciones arquitectónicas, participando activamente en diversas fases de los proyectos. Adquirir experiencia y conocimientos bajo la supervisión de arquitectos senior, contribuyendo al cumplimiento de los estándares del despacho y los requerimientos del cliente.

**Principales Responsabilidades y Funciones:**

1. **Apoyo en el Diseño y Desarrollo de Proyectos:**
   * Elaborar planos, diagramas y maquetas digitales o físicas bajo la guía de arquitectos senior.
   * Participar en la creación de renders, presentaciones y otros materiales gráficos para clientes.
   * Desarrollar diseños básicos, detalles constructivos y documentación técnica.
2. **Participación en el Ciclo del Proyecto:**
   * Colaborar en las diferentes fases del proyecto, desde la conceptualización hasta la documentación ejecutiva.
   * Asistir en el análisis de normativas y reglamentos aplicables a cada proyecto.
   * Participar en juntas internas y externas para adquirir experiencia en el manejo de clientes y equipos.
3. **Investigación y Actualización:**
   * Investigar tendencias, materiales y tecnologías aplicables al diseño y la construcción.
   * Apoyar en la recopilación de información técnica y referencias necesarias para los proyectos.
4. **Colaboración y Soporte a los Equipos:**
   * Trabajar de manera coordinada con otros departamentos como ingeniería, sustentabilidad y construcción.
   * Realizar ajustes y revisiones a los planos y diseños según las indicaciones recibidas.
5. **Cumplimiento de Estándares:**
   * Asegurar que el trabajo realizado cumpla con los estándares de calidad y estilo del despacho.
   * Gestionar adecuadamente el tiempo y las tareas asignadas para cumplir con los plazos establecidos.

**Requisitos del Puesto:**

**Educación:**

* Título universitario en Arquitectura (obligatorio).
* Conocimientos básicos o intermedios en programas de diseño como AutoCAD, Revit, SketchUp, Rhino, BIM, Photoshop e Illustrator.

**Experiencia:**

* 0 a 2 años de experiencia profesional en despachos de arquitectura o prácticas profesionales relevantes.
* Experiencia previa en la elaboración de planos y maquetas (deseable).

**Habilidades y Competencias:**

* Habilidades técnicas en software de diseño arquitectónico.
* Capacidad para trabajar en equipo y seguir instrucciones.
* Creatividad, atención al detalle y disposición para aprender.
* Habilidades de organización y gestión del tiempo.
* Conocimiento básico de normativas y reglamentos arquitectónicos.

**Condiciones de Trabajo:**

* **Ubicación:** Oficinas del despacho, con posibles visitas ocasionales a proyectos en obra.
* **Horario:** Jornada completa, con flexibilidad para adaptarse a las necesidades del proyecto.
* **Viajes:** Poco frecuentes, según las necesidades del proyecto.

**Oportunidades de Desarrollo:**

* Aprender de arquitectos senior y líderes de proyectos en un ambiente profesional altamente creativo.
* Posibilidad de asumir mayores responsabilidades a medida que adquiera experiencia.
* Participar en proyectos emblemáticos que contribuyan al desarrollo de su portafolio profesional.
* Oportunidad de crecimiento a posiciones como Arquitecto/a de Proyectos o Coordinador/a de Diseño.

**Perfil de Puesto: Gerente de Proyecto (Project Manager)**

**Título del Puesto:**

Gerente de Proyecto (Project Manager)

**Departamento/Área:**

Gestión de Proyectos

**Reporta a:**

Director/a de Proyectos o Director/a de Arquitectura

**Objetivo del Puesto:**

Coordinar los recursos humanos y técnicos de los proyectos arquitectónicos, gestionando presupuestos, cronogramas y asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y estándares de calidad establecidos por el despacho y el cliente. Actuar como enlace principal entre los diferentes equipos y el cliente para garantizar la ejecución exitosa del proyecto.

**Principales Responsabilidades y Funciones:**

1. **Planificación y Organización del Proyecto:**
   * Desarrollar planes de trabajo detallados que incluyan cronogramas, presupuestos y recursos necesarios.
   * Identificar riesgos potenciales y proponer estrategias de mitigación.
   * Asegurar que todos los aspectos del proyecto estén alineados con los objetivos estratégicos del despacho y las expectativas del cliente.
2. **Gestión de Recursos Humanos y Técnicos:**
   * Coordinar a los equipos multidisciplinarios involucrados en el proyecto, incluyendo arquitectos, ingenieros y contratistas.
   * Definir roles y responsabilidades claras dentro del equipo de trabajo.
   * Supervisar el desempeño del equipo y proporcionar orientación para cumplir con los objetivos.
3. **Supervisión de Presupuestos y Cronogramas:**
   * Monitorear los costos del proyecto y garantizar que se mantengan dentro del presupuesto asignado.
   * Hacer ajustes al cronograma y al presupuesto según sea necesario, comunicando los cambios de manera oportuna.
   * Preparar informes periódicos sobre el estado financiero y el avance del proyecto.
4. **Aseguramiento de la Calidad:**
   * Verificar que los entregables cumplan con los estándares técnicos, normativos y estéticos definidos.
   * Realizar revisiones periódicas en las diferentes fases del proyecto para garantizar la consistencia y precisión.
5. **Gestión de la Relación con el Cliente:**
   * Actuar como punto de contacto principal con el cliente, resolviendo dudas, recibiendo retroalimentación y asegurando su satisfacción.
   * Presentar avances y reportes claros y profesionales en reuniones periódicas.
   * Mediar en conflictos o discrepancias que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto.
6. **Cumplimiento de Normativas y Regulaciones:**
   * Asegurar que el proyecto cumpla con todas las normativas legales y técnicas aplicables.
   * Coordinar trámites y permisos requeridos para la ejecución del proyecto.

**Requisitos del Puesto:**

**Educación:**

* Título universitario en Arquitectura, Ingeniería Civil o afines (obligatorio).
* Especialización o maestría en Gestión de Proyectos, Administración de Empresas o áreas relacionadas (deseable).
* Certificaciones en metodologías de gestión como PMP, PRINCE2 o SCRUM (deseable).

**Experiencia:**

* Mínimo 5 años de experiencia en gestión de proyectos arquitectónicos o de construcción.
* Experiencia comprobable en la coordinación de proyectos de mediana o gran envergadura.
* Conocimiento avanzado en normativas, reglamentos y procesos constructivos.

**Habilidades y Competencias:**

* Liderazgo y habilidades interpersonales para gestionar equipos multidisciplinarios.
* Excelente capacidad de organización y gestión del tiempo.
* Habilidad para identificar y resolver problemas de manera eficiente.
* Dominio de herramientas de gestión como Microsoft Project, Primavera P6 o similares.
* Excelentes habilidades de comunicación, negociación y presentación.
* Orientación a resultados y capacidad para trabajar bajo presión.

**Condiciones de Trabajo:**

* **Ubicación:** Oficinas del despacho con visitas frecuentes a las obras o reuniones externas con clientes y proveedores.
* **Horario:** Jornada completa, con disponibilidad para trabajar en horarios extendidos según las necesidades del proyecto.
* **Viajes:** Frecuentes desplazamientos nacionales o internacionales para supervisar proyectos o asistir a reuniones clave.

**Oportunidades de Desarrollo:**

* Posibilidad de asumir mayores responsabilidades como Director/a de Proyectos o Líder de Operaciones.
* Participación en proyectos de alto perfil que incrementen su experiencia y credibilidad en el sector.
* Desarrollo profesional mediante certificaciones y capacitaciones financiadas por la empresa.
* Oportunidad de construir una reputación sólida dentro del despacho y en la industria arquitectónica.

**Perfil de Puesto: Coordinador/a BIM (Building Information Modeling)**

**Título del Puesto:**

Coordinador/a BIM (Building Information Modeling)

**Departamento/Área:**

Tecnología y Gestión de Proyectos

**Reporta a:**

Gerente de Proyecto o Director/a de Proyectos

**Objetivo del Puesto:**

Gestionar y supervisar la implementación de la metodología BIM en los proyectos arquitectónicos, asegurando la coherencia, precisión y eficiencia de los modelos digitales. Facilitar el flujo de información entre los diferentes equipos multidisciplinarios para garantizar una colaboración efectiva y el cumplimiento de los estándares técnicos y de calidad establecidos.

**Principales Responsabilidades y Funciones:**