

Solicitud de evaluación para DIRECTOR DE PROYECTO (DP) NIVEL B (IPMA)

I.- Definición del perfil de conocimiento y experiencia requeridos para la Certificación como Director de Proyecto (DP).

II.- Documentación a presentar por los candidatos.

Inicialmente se deberá aportar la documentación siguiente:

- II.1.- Aplicación solicitando su admisión a la evaluación.
- II.2.- **Curriculum vitae** (máximo 3 páginas).
- II.3.- **Lista de programas y fichas** de cada uno en los que ha participado, indicando en cada caso uno de ellos: título, localización, cliente, volumen de la inversión, fecha de comienzo y duración.
- II.4.- Documentación de **Autoevaluación de Conocimientos y Experiencia**, debidamente llenada.
- II.5.- Justificante de la transferencia a la cuenta de APDP – OCIP, de los derechos de seminario y revisión de la documentación.
- II.6.- **Resumen** de su actuación en la dirección de un proyecto seleccionado por el candidato.

En el caso de que la evaluación de la documentación presentada sea satisfactoria se solicitará adicionalmente al candidato:

- II.7.- **Informe** sobre el proyecto propuesto cuyo resumen se envió anteriormente.
- II.8.- Plan de brechas y de carrera profesional de la dirección de proyectos.

III.- Revisión de la documentación aportada.

IV.- Desarrollo de la prueba.

I.- PERFIL DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS PARA LA CERTIFICACION COMO DIRECTOR DE PROYECTO (DP)

Título

Director de Proyecto (DP).

Nivel de exigencia y responsabilidad del desempeño.

El Director de Proyecto (DP) puede dirigir proyectos complejos en todos los campos de la dirección de proyectos.

Experiencia requerida

El candidato a DP deberá probar una experiencia profesional de al menos cinco años como responsable global de la buena marcha de proyectos en todos sus aspectos y de ellos, al menos, tres dirigiendo proyectos complejos.

Validez

La certificación se supondrá válida por un período de CINCO años. Debiendo solicitar la revisión de la misma al cabo de 2 años y medio.

II.1.- FORMULARIO PARA INICIO DE EXPEDIENTE

Nombre del Candidato: _____

Interesado en el Programa de Certificación en Dirección de Proyectos IPMA/APDP desea participar en la actual convocatoria de pruebas para realizar los correspondientes al nivel solicitado (marcar el que proceda).

☐ Nivel A ☐ Nivel B ☐ Nivel C ☐ Nivel D

En consecuencia les adjunto la siguiente documentación (marcar la que se envía para el nivel solicitado).

Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autoevaluación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lista de proyectos en que ha participado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fichas de proyectos que ha dirigido
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe resumen para el proyecto que ha dirigido
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan de brechas y de carrera profesional de la dirección de proyectos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de pago (tasas de seminario y revisión documentación)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación complementaria (reseñar)

Les solicito me comuniquen la aceptación de mi participación en las mismas, a la vez que me confirman lugar, fecha y hora de la entrevista.

Atentamente,

Nombre y firma

II.2.- CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO

Datos Personales		
Apellidos:		
Nombre:		Sexo:
DNI/pasaporte:	Fecha nacimiento:	
<i>a) Dirección particular:</i>		
Dirección:		
Ciudad/Provincia:	C.P.:	Teléfono:
Email:		
Cuenta bancaria (<i>caso de transferir fondos a la misma</i>):		
<i>b) Dirección laboral:</i>		
Empresa / Centro:		
Departamento:		
Dirección:		
Ciudad/Provincia:	C.P.:	Teléfono:
Email:		
Dirección a efectos de contacto: a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>		

Formación Académica y Postgrado		
Titulación obtenida	Centro	Fecha

Cursos de Especialización	
Designación del curso	Fecha

Idiomas

(R = Regular; B = Bien; C= Correctamente)

	Habla			Lee			Escribe		
	R	B	C	R	B	C	R	B	C
Inglés									
Francés									
Alemán									

Desempeño en empresas en las que ha trabajado (empezando por el puesto actual y acabando por el primer trabajo)

Período	Empresa	Puesto

Naturaleza de su actividad

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Construcción e Ing. Civil | <input type="checkbox"/> Formación de Directivos | <input type="checkbox"/> Fabricación |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> I + D | <input type="checkbox"/> Distribución |
| <input type="checkbox"/> Servicios de Ingeniería | <input type="checkbox"/> Aeronáutica | <input type="checkbox"/> Agronomía |
| <input type="checkbox"/> Organización de Empresas | <input type="checkbox"/> Química | <input type="checkbox"/> Recursos Naturales |
| <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones | <input type="checkbox"/> Electrónica | <input type="checkbox"/> Medio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> Administración Pública | <input type="checkbox"/> Mecánica | <input type="checkbox"/> Desarrollo Local |
| | <input type="checkbox"/> Construcción Naval | <input type="checkbox"/> Otros _____ |

Otros aspectos profesionales del candidato que se cree oportuno mencionar

Los datos que se suministran lo son con el exclusivo fin de la prueba de Certificación en el Programa Peruano de Certificación en Dirección de Proyectos.

_____, ____ de _____ del 201__

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS.

La Asociación Peruana de Dirección de Proyectos, le informa que los datos personales que nos ha facilitado están incorporados a un archivo electrónico debidamente resguardado.

Dicho archivo es propiedad de APDP (Asociación Peruana de Dirección de Proyectos), siendo la finalidad del archivo electrónico el desarrollo del programa de certificación (y re-certificación) profesional en Dirección de Proyectos, así como la información sobre las actividades y proyectos realizados por APDP.

APDP se compromete a utilizar dicha información únicamente para los fines antes citados y se obliga a resguardar los datos de carácter personal, por tratarse de información privada de sus titulares, protegida por nuestra legislación vigente, y tratarlos con confidencialidad, y adoptando, a estos efectos, las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta en todo momento del estado de la tecnología.

II.3.- RELACION DE PROGRAMAS O CARTERAS DE PROYECTOS

El candidato deberá incluir **Lista de los Programas o carteras de proyectos** en que ha participado en los últimos 5 años y rellenar una **Ficha para cada uno de los programas o carteras de proyectos que ha dirigido**:

II.3.1.- LISTA DE LOS PROGRAMAS O CARTERAS DE PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

Año inicio	Designación de los Programas o Carteras de Proyectos	Realizado para

II.3.2.- FICHA DEL PROGRAMAS O CARTERAS DE PROYECTOS

- a) Designación del Programas o carteras de proyectos:** Título / referencia que se le asigne.

- b) Objetivo del programa o cartera de proyectos:**

- c) Cliente para el que se realizó:** Nombre y referencia de la empresa. Persona/as de la misma con las que se relacionó y puesto / responsabilidad en el programa o cartera de proyectos. (*Citar hasta tres*).

- d) Inicio / final:** Fechas de inicio y término de la intervención.

- e) Puesto que se ocupó en el programa o cartera de proyectos:** Funciones desempeñadas por el candidato en este programa o cartera de proyectos en cuestión.

- f) Presupuesto:** Orden de magnitud de presupuesto del programa o cartera de proyectos.

g) Responsabilidades en el programa o cartera de proyectos: Indicar, con una cruz (X), el grado de responsabilidad asignada en la realización del proyecto en cada uno de los capítulos siguientes (*1 ninguna responsabilidad y 10 responsabilidad total*).

Alcance	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Costes	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Plazos	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Calidad	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Riesgos	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Personal	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Coordinación	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
Compra / Subcontratos	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>

h) Equipo de personas a su cargo: nº de colaboradores y posición en el programa o carteras de proyectos.

i) Persona a la que se reportaba: Puesto en el programa o cartera de proyectos, nombre y apellidos y empresa a la que pertenecía.

j) Verificación de la información aportada:

Sr./Sra./Srta. [Nombre y apellidos], en calidad de [empleador u otro tipo de parte interesada, nº de teléfono y dirección de contacto] (es decir la parte interesada en el proyecto definido en la presente ficha) certifico que la información aportada por Sr./Sra./Srta. [Nombre y apellidos del candidato/a], en relación a dicho programa o cartera de proyectos es fidedigna.

Firmado: _____

II.4.- AUTOEVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

GUÍA DE LA AUTOEVALUACIÓN

El propósito de la misma es ayudar a una reflexión por el candidato sobre su conocimiento técnico-práctico de Dirección de Proyectos tomando como referencia los 46 elementos y los 3 ámbitos de competencia de las “**Bases para la Competencia en Dirección de Proyectos. NCB v.3.0**”.

Este documento se ha de rellenar con anterioridad a la entrevista y ha de permitir junto con la LISTA DE PROYECTOS, las FICHAS DE LOS MISMOS y el CURRICULUM VITAE del candidato establecer un perfil de la actuación del candidato en Dirección de Proyectos con vistas tanto a su Certificación Profesional como a apuntar sus líneas de futuro en este campo.

Se formula para cada uno de los ámbitos de competencia una serie de tópicos sobre los que el candidato debe definir su conocimiento y experiencia práctica. A fin de permitir una evaluación en relación con cada uno de los tópicos se le pide que se considere específicamente el conocimiento que posee sobre el tema.

A. Conocimiento sobre el tema. En base a una escala establecida en cuatro niveles:

N: Nulo.- No se conoce el tema.

D: Débil.- Conoce el asunto y puede explicar criterios de éxito relativos al mismo.

M: Medio.- El candidato tiene un conocimiento sólido sobre el tema que le permite aplicarlo en su trabajo, así como verificar si los resultados obtenidos son satisfactorios.

A: Alto.- Posee un conocimiento pormenorizado del tema y es capaz de evaluar, crear e integrar los criterios relevantes, así como interpretar los resultados obtenidos.

B. Experiencia sobre la materia. Se solicita indicación tanto de la frecuencia de su actuación en este campo, como del modo en que tienen lugar sus intervenciones. La escala de frecuencia se ha establecido sobre:

N: No lo ha aplicado

A: Alguna vez

F: Con frecuencia

S: Siempre

C. El **modo de actuar** o el papel que asume el candidato cuando interviene en conexión con este tema en sus proyectos, cubre los papeles siguientes:

N: No interviene Ud. para nada en este momento.

C: Colabora con el responsable.

R: Lo realiza directamente Ud.

S: Supervisa al responsable.

Se incluye en cada apartado un capítulo de **observaciones** a fin de que el candidato pueda complementar los aspectos anteriores.

A continuación se incluye copia del registro Excel correspondiente.

II.6.- RESUMEN DE UN PROYECTO

Se trata de recoger en un espacio no superior a tres páginas los rasgos más característicos de su gestión dirigiendo un proyecto de los de la lista, cuáles fueron sus funciones y cómo se desempeñaron.

II.7.- INFORME SOBRE EL PROYECTO ELEGIDO

Este informe sobre el proyecto al que se ha hecho referencia en resumen tendrá una extensión de 20 a 30 páginas; y de 10 a 20 como anexos. Recogerá las características de la gestión desempeñada referenciándolas a los elementos de competencia de las “Bases para la Competencia en Dirección de Proyectos” v.3.0, es decir:

- Competencias Técnicas,
- Competencias de Comportamiento, y
- Competencias Contextuales

El informe deberá contener específicamente entre otros los apartados siguientes:

- Origen y entorno.
- Objetivos del proyecto.
- Funciones y responsabilidades del candidato.
- Elementos distintivos del proyecto.
- Resultados de cada fase del proyecto.
- Análisis del proyecto y lecciones aprendidas.

II.8.- PLAN DE BRECHAS Y DE CARRERA PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

Nombre del candidato: _____

Nivel de Certificación: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

1. Competencias a desarrollar:

Agradecemos nos indique, con una “X” en las columnas correspondiente de la tabla siguiente cuales son a su entender los elementos de competencia que usted considera necesarios desarrollar para mejorar sus brechas y su plan de carrera continua, indicando si precisa más conocimiento o ampliar la experiencia.

Ámbitos de competencia	E.C. No.	Elementos de competencia	Necesidades de Desarrollo	
			Conocimiento	Experiencia
COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Técnicas, funcionales, hacer las cosas bien, excelencia operacional	1.01	Éxito en la dirección de proyectos		
	1.02	Partes involucradas		
	1.03	Requisitos y objetivos del proyecto		
	1.04	Riesgo y oportunidad		
	1.05	Calidad		
	1.06	Organización del proyecto		
	1.07	Equipos de trabajo		
	1.08	Resolución de problemas		
	1.09	Estructuras del proyecto		
	1.10	Alcance y entregables		
	1.11	Tiempo y fases de un proyecto		
	1.12	Recursos		
	1.13	Costes y financiación		
	1.14	Aprovisionamiento y contratos		
	1.15	Cambios		
	1.16	Control e informes		
	1.17	Información y documentación		
	1.18	Comunicación		
	1.19	Lanzamiento		
	1.20	Cierre		

COMPETENCIAS DE COMPORTAMIENTO				
Gestión, acciones de sostenibilidad, habilidades, liderazgo, comunicación.	2.01	Liderazgo		
	2.02	Compromiso y motivación		
	2.03	Autocontrol		
	2.04	Confianza en sí mismo		
	2.05	Relajación		
	2.06	Actitud abierta		
	2.07	Creatividad		
	2.08	Orientación a resultados		
	2.09	Eficiencia		
	2.10	Consulta		
	2.11	Negociación		
	2.12	Conflictos y crisis		
	2.13	Fiabilidad		
	2.14	Apreciación de valores		
	2.15	Ética		
COMPETENCIAS CONTEXTUALES				
Relación con el entorno: interacción con grupos de interés de alta calidad percibida, estrategia, organización.	3.01	Orientación a proyectos		
	3.02	Orientación a programas		
	3.03	Orientación a portafolios		
	3.04	Implantación de proyectos, programas y portafolios (implantación PPC)		
	3.05	Organizaciones permanentes		
	3.06	Negocio		
	3.07	Sistemas, productos y tecnologías		
	3.08	Dirección de personal		
	3.09	Seguridad, higiene y medioambiente		
	3.10	Finanzas		
	3.11	Legal		

2. Otras Competencias

Indique en la tabla de abajo otras competencias adicionales que no hayan sido descritas en el cuadro anterior que le gustaría conocer y desarrollar relacionadas con la gestión de riesgos y o gestión de proyectos en su área de actividad específica.

Elemento #	Competencia	Necesidades de desarrollo	
		Conocimiento	Experiencia
A			
B			
C			
D			
E			

3. Necesidades Específicas de Formación/Capacitación

Tomando como referencia las tablas anteriores, indique que tipo de formación/capacitación le gustaría que su Organización le proporcionase, bien interna o externamente. Estas acciones formativas podrían ser en base a formatos de cursos convencionales, participación en conferencias, seminarios, congresos, etc.

Cuando sea posible relacione las acciones formativas con los elementos de competencia indicados por usted en las tablas anteriores.

Elemento #	Acción formativa o de capacitación

4. Actividad Profesional

La mejora y desarrollo continuado de las competencias no se limita a tareas formativas ni de capacitación. La aplicación práctica de las competencias en el día a día es un vector de desarrollo de importancia fundamental. Por favor, indique en la siguiente tabla cuál sería su visión y su perspectiva para su desarrollo profesional como director de proyectos en los próximos cinco años (periodo de validez de la certificación). Procure escalonar las actividades que le gustaría que su Empresa le asignase con el fin de poder aplicar, desarrollar y/o mejorar de forma progresiva su nivel de competencias.

Año	Actividades / Responsabilidades	Objetivo a alcanzar

5. Contribución para el desarrollo profesional continuado como director de proyectos.

Para el desarrollo profesional continuado, el individuo elige normalmente algunas áreas de su preferencia. Estas suelen ser temas o tópicos que le son de especial agrado o bien que por estar más acordes con su personalidad pueden ayudarle a convertirse en un experto en la materia. El desarrollo y mejora continua de las competencias exige mucha iniciativa individual y también una estrecha colaboración con sus colegas y compañeros para actuar en diferentes tipos de actividades, p.e.: técnicas de comunicación, de presentación en foros específicos, colaboración con grupos de interés, comisiones interprofesionales, etc. De esas preferencias pueden generarse contribuciones importantes para el desarrollo de las competencias de la profesión de la dirección de proyectos en el Perú.

Caso de que Vd. tenga identificadas alguna de esas áreas de interés o preferencia específicos, por favor indíquelas en la tabla de abajo.

Áreas de Interés Específico	Acción que se propone realizar

6. Otras informaciones relevantes para su desarrollo personal

--



Caso de que usted desee que este documento sea conocido por su Empresa por favor firme la autorización que se indica seguidamente

Autorizo que mi Empresa sea conocedora de este documento
(Firma)

Firma del Candidato

III.- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACION APORTADA

El OCIP procederá a la revisión de la documentación aportada de acuerdo con los requisitos exigidos para la certificación como DP (ver I.- Definición del perfil del DP). Caso que esta sea insuficiente, se deberá completar en un plazo máximo de quince días a partir de la fecha de notificación de las carencias detectadas.

En una primera fase el candidato deberá aportar los documentos II.1, II.2, II.3, II.4, II.5 y II.6 (ver página 1 de este documento). A partir de la valoración positiva de la documentación aportada se solicitará al candidato que presente el documento II.7 (ver página 1 de este documento) informe sobre el proyecto elegido.

Si a juicio de los asesores del OCIP la documentación no se ajusta al perfil requerido, se comunicará al candidato la decisión denegatoria a su solicitud de examen, procediéndose por Administración del OCIP a hacer una transferencia bancaria al candidato, por la cantidad diferencia entre el total de los derechos de examen y la debida en concepto de tasas por administración y revisión de documentación.

De la revisión positiva del informe (ampliada o clarificada en su contenido en lo que se estime pertinente) se hará llegar al candidato, vía Administración del OCIP, la resolución, acordándose con él mismo fecha y hora de realización de la entrevista.

IV.-DESARROLLO DE LA PRUEBA PARA DP

- Paso 1:** **Remisión de documentos.** Los candidatos deben presentar referencias de todos los proyectos en que han participado y una lista de todos los que han dirigido. Además y para alguno de ellos, libremente elegido, un resumen de cómo han realizado la dirección del proyecto y cuál ha sido su papel real en la misma.
- Paso 2:** **Informe del proyecto.** Aceptada la propuesta por los asesores responsables, el paso siguiente es enviar un informe muy completo sobre el proyecto anterior, recogiendo las características fundamentales de su dirección y referenciándolas a los dominios de competencia de las “Bases para la competencia en Dirección de Proyectos” NCB v.3.0.
- Paso 3:** **Entrevista.** Finalmente, una entrevista de no más de dos horas de duración con los asesores responsables para discutir la documentación aportada y analizar puntos fuertes y débiles de conocimiento y experiencia a través de cuestiones específicas personalizadas, así como cualidades y aptitudes del candidato en relación con la dirección de proyectos complejos.