

COORDINADOR DE PROYECTOS

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **9999968**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **255**
- 3- GRADO: **14**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 1,075.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionada a la Coordinación de Proyectos formulados y ejecutados por unidades académicas o administrativas, productos de convenios con organismos nacionales e internacionales o con recursos institucionales, dirigidos a la realización de obras, consecución de recursos o asistencia técnica. Este cargo es de aplicación general.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Coordinar actividades que conduzcan a la formulación y ejecución de proyectos en unidades académicas o administrativas.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
2-Coordinar el establecimiento de mecanismos de comunicación con organismos o empresas públicas, privadas, nacionales o internacionales que contribuyan a través de convenios al desarrollo universitario.	Administración y coordinación de proyectos.
3-Diseñar y elaborar estrategias para controlar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos en las unidades de su competencia.	Reglamento de convenios y acuerdos.
4-Coordinar la elaboración y tramitación de los documentos requeridos para la formalización del estatus de los proyectos bajo su responsabilidad, según protocolos establecidos.	Cálculos matemáticos.
5-Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los proyectos que coordina para asegurar un control concurrente efectivo.	Normas y procedimientos.
6-Mantener y llevar un sistema actualizado de las estadísticas que general los proyectos que ejecuta la unidad.	Relaciones humanas.
7-Realizar evaluaciones durante el desarrollo de los proyectos para conocer nivel	Elaboración de proyectos.

de avances.	
8-Elaborar y sugerir normas y procedimientos que faciliten la coordinación de proyectos en general en la unidad donde se desempeña.	Estadística básica.
9-Proponer mecanismos para propiciar la integración de la unidades académicas y administrativas que coordinan proyectos en la Universidad, a sistemas informáticos para facilitar el intercambio información y de asistencia técnica.	Inglés.
10- Coordinar la formulación de proyectos en la unidad donde se desempeña y someterlos a la evaluación de instancias correspondientes.	Organización y coordinación de eventos.
11-Controlar la disponibilidad y el estado de los recursos asignados al proyecto que coordina.	Reglamento de convenios y acuerdos.
12-Actuar como facilitador en eventos de capacitación, según especialidad y programación.	Controles internos.
14-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Redacción y ortografía.
15-Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
	Tratar personas.
	Redactar informes técnicos.
	Trabajo en equipo.
	Comunicarse eficazmente en forma oral y escrita.
	Trámites administrativos.
	Normas y procedimientos.
	Dirigir proyectos de acuerdo a cronogramas.
	Manejar plataformas de internet.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Probidad.
	Responsabilidad.
	Puntualidad.
	Cooperación.
	Ética.
	Compromiso institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios Completos a Nivel de Licenciatura en Economía, Banca y Finanzas, Contabilidad o Administración más diplomado en la especialidad.

1.2-Estudios universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses en labores de Coordinación de Proyectos.

3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y /o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.