

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y EVALUACIÓN OPERATIVA PROSPECTIVOS

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 00630901
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 389
- 3- GRADO: 24
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,575.00

B-NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta, elaborando documentos institucionales e informes técnicos sobre programación, evaluación operativa.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Asesorar y recomendar a la Dirección General de Planificación, sobre los temas relativos al desarrollo de programas y evaluación operativa.	CONOCIMIENTOS: Formulación y evaluación de proyectos.
2-Elaborar documentos institucionales e informes técnicos sobre programación y evaluación operativa.	Planificación estratégica.
3-Coordinar trabajos de planeación y elaborar informes o estudios que sean necesarios para control, evaluación y seguimiento.	Evaluación operativa.
4-Organizar actividades para mantener la mejora continua en los procesos del área que aseguren el correcto manejo del sistema de gestión de calidad.	Leyes, normas, reglamentaciones institucionales.
5-Elaborar, coordinar y evaluar el plan de trabajo anual del departamento vinculado al plan de desarrollo institucional.	Redacción y ortografía.
6-Participar en la elaboración del plan de desarrollo institucional.	Relaciones humanas.

7-Elaborar informes técnicos y de campo.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Redacción de informes técnicos.
8-Organizar, distribuir y supervisar las labores del personal bajo su responsabilidad.	Dar y recibir instrucciones.
9-Participar en la elaboración de mapas estratégicos para las diferentes unidades académicas o administrativas de la institución y apoyar las realizadas a otras instituciones gubernamentales.	Gestión por resultados. Trabajar en equipo.
10-Diseñar las posibles alternativas de futuro de la institución a partir de un escenario tendencial y señalar las estrategias que se requieran poner en práctica.	Toma de decisión.
11-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Expresarse con fluidez de forma oral y escrita.
12- Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Planear y organizar. Supervisar personal.
13-Representar al Director General en reuniones de coordinación a las cuales no pueda asistir.	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Honestidad.
14- Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Responsabilidad.
15- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Organizado. Respetuoso.
	Disponibilidad de servicio.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

- 1.1- Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Administración más Título Postgrado más Título de Maestría en el área de Administración más curso o seminario sobre gestión de calidad.
- 1.2- Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Administración, Economía, Ciencias de la Educación, Humanidades, más Título de Maestría en la especialidad del Título.

2- EXPERIENCIA:

2.1- De cuatro (4) años y siete (7) meses a cinco (5) años en labores de planificación y evaluación

2.2- De cuatro (4) años y un (1) mes a cuatro (4) años y seis (6) meses en labores de planificación o administración general.

3- RESPONSABILIDADES:

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

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que maneja información confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que ejerce supervisión

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 vasta que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1- AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2- RIESGO LABORAL: Mínima.