

PLANIFICADOR EVALUADOR II

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 00330222
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 293
- 3- GRADO: 17
- 4-SUELDO BASE: B/. 1,225.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable en la Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria, que realiza tareas, relacionadas con la coordinación y evaluación de planes, programas y proyectos de las diferentes unidades de la Institución. Revisa, elabora y actualiza el Manual de Organización y Funciones de la Institución, Manuales de Procedimientos administrativos, organigramas, guías técnicas, estructuras y reestructuraciones. Prepara informes ejecutivos sobre las investigaciones, estudios o actividades desarrolladas en materia de planificación.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Planificar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos institucionales.	CONOCIMIENTOS:
2. Dirigir y recibir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de todas las unidades administrativas y académicas de la Universidad, según normas y procedimientos.	Formulación y Evaluación de Proyectos
3. Elaborar y sustentar créditos adicionales, traslados de partidas, resoluciones ejecutivas y redistribuciones de partidas presupuestarias, según necesidades.	Metodología de la investigación.

4. Supervisar los registros en el SIAFPA por personal asignado.	Planeamiento, coordinación y control de proyectos.
5. Verificar y registrar movimientos en el sistema presupuestario.	Elaboración de presupuestos.
6. Revisar, analizar y actualizar la estructura orgánica de la Institución, según parámetros y criterios técnicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).	Redacción y ortografía.
7. Analizar y elaborar manuales de según las normas establecidas.	Partidas presupuestaria: traslados, redistribuciones, otros.
8. Diseña la metodología apropiada para la realización de investigaciones y estudios de planificación sobre aspectos académicos, administrativos, físico espaciales, presupuesto, desarrollo institucional y estudios prospectivos.	Sistema tecnológico.
9. Diseñar guías técnicas necesarias en la organización Institucional.	Diseño de procedimiento, de instrumentos técnicos y de métodos institucionales.
10. Orientar a autoridades y funcionarios sobre la metodología para elaborar presupuestos.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Manejo de sistemas tecnológicos.
11. Atender consultas sobre temas de planificación y evaluación institucional.	Trabajar bajo presión. Trabajar en equipo.
12. Diseñar y proponer métodos, sistemas y procedimientos referentes al funcionamiento administrativo o académico.	Visomotora.
13. Analizar o elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Elaborar informes técnicos. Impartir y dar seguimiento a instrucciones.
14. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Servicio.
	Dinámica.
	Probidad.
	Cooperación.
	Responsabilidad.
	Puntualidad.
	Discreción.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura más Diplomado y Estudios de Postgrado en el área de Planificación. (Aplican carreras como: Licenciatura en Administración, Economía, Ciencias de la Educación, Arquitectura, Estadísticas, Matemáticas e Ingeniería).

1-2-Estudios Universitarios completos más Diplomado en la especialidad del cargo.

2-EXPERIENCIA:

2.1- De Tres (3) años y un (1) meses a tres (3) años seis (6) meses como Planificador.

2.2-De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años en labores relacionadas a la planificación o administración.

3-RESPONSABILIDADES:

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

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

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

3-4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contactos Externos 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 Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1- AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2- RIESGO LABORAL: Mínimo.