



Título:	Técnico en Desarrollo Institucional	Código:	051
----------------	--	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Despacho Ministerial	Código:	01.02
Unidad Inmediata:	Unidad de Desarrollo Institucional	Código:	01.02.04
Puesto Superior Inmediato:	Director de la Unidad de Desarrollo Institucional	Código:	048

1. Misión

Coordinar la planificación estratégica y operativa de la institución, brindar guías y lineamientos para la elaboración de documentos técnicos de acuerdo a las normas de control interno establecidas en el MOPTVDU e instrucciones del jefe superior, cumpliendo los objetivos establecidos en el Ministerio.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E/II/2	D/3-	D/O/C

PuestoTipo:	Especialista Planificación y Desarrollo Institucional II	003.010.2
Tipología:	Especialista I	Familia: Planificación y Desarrollo Institucional
Grado académico definido en la Tipología	Graduado Universitario con Post-Grado	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Elaboración de planes de ejecución de obras para el desarrollo de las diferentes zonas del país.
Brindar seguimiento al plan estratégico y operativo de la institución, con el de medir el avance de estos.
Creación de guías y documentos, como planes operativos, manuales, para contar los documentos actualizados al momento de utilizarlos.
Elaboración de estudios de factibilidad para la toma de decisiones en la implementación de obras.
Brindar apoyo a las diferentes unidades según sea requerido, e instrucciones del jefe superior.
Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia



5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Elaboraciones de planes estratégicos y operativos, manuales administrativos y / o guías para ser utilizados en la implementación de los diferentes proyectos, cumpliendo a si los objetivos establecidos.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Reglamento interno del MOPTVDU.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Instrucciones del jefe superior.
- Normativa de la Corte de Cuentas
- LACAP

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Experiencia en planificación	Indispensable
2 Elaboración de manuales	Deseable
3 Redacción de informes	Deseable
4 Facilidad de expresión oral y escrita	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE
---------------	--



Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Área administrativa	De 1 a 2 años

7. Otros Aspectos

No aplica

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
---------	-------------	------------

Fecha de Actualización: 19/10/2012

Aprobado