
Documento en versión pública elaborada de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso de que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0



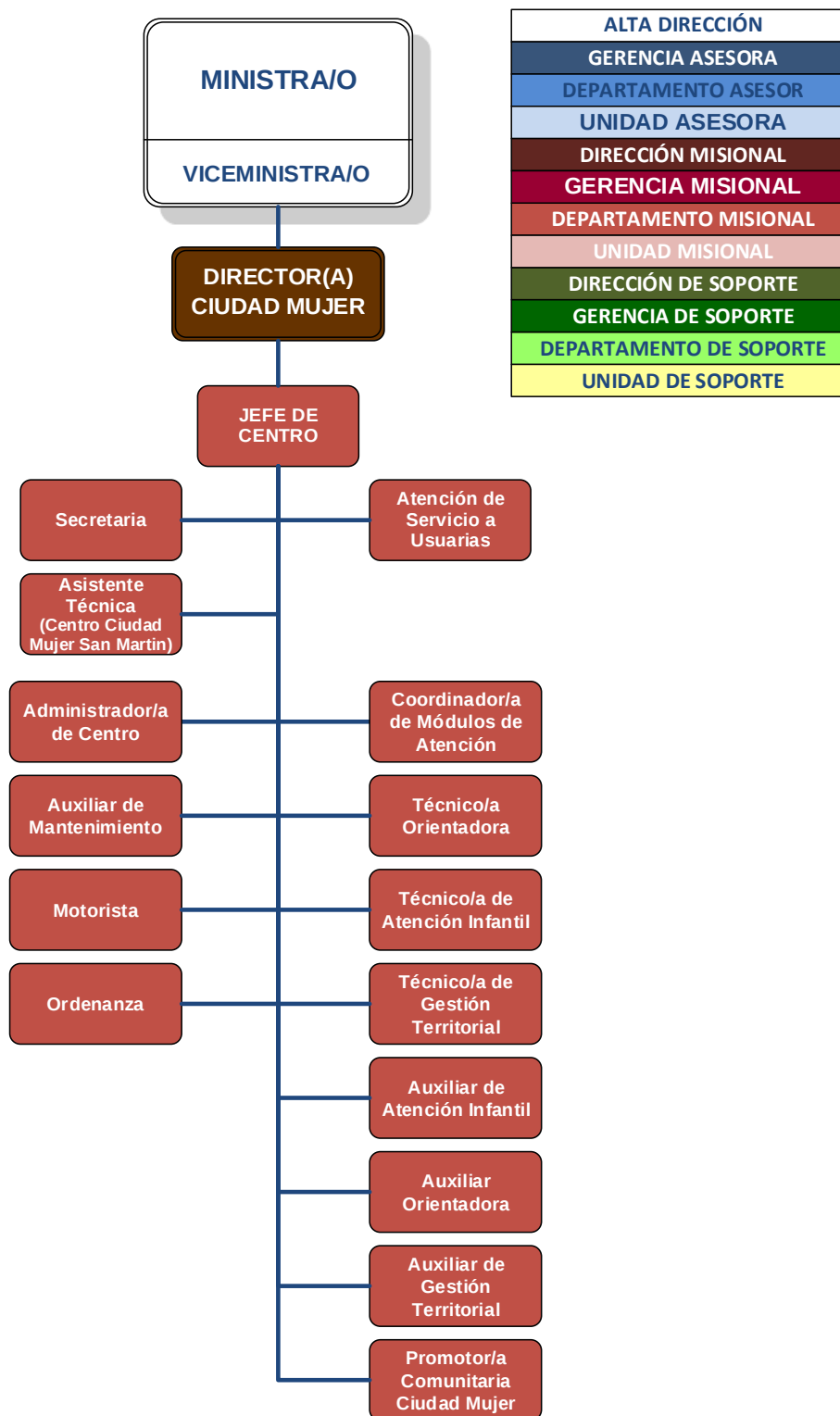
MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL

	Elabora / Modifica	Responsable	Vo.Bo.	Aprueba
Firma:				
Nombre:				María Ofelia Navarrete de Dubois
Cargo:	Coordinador de Dotación de Personal	Directora Ciudad Mujer	Jefa del Departamento de Gestión del Talento Humano Ad Honorem	Ministra de Desarrollo Local Ad Honorem
Fecha:	21/12/2020	22/12/2020	22/12/2020	23/12/2020



1. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

ORGANIGRAMA DE CENTRO CIUDAD MUJER



 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A continuación, se presentan los Descriptores de Puestos de acuerdo al orden correlativo establecido en el organigrama.

Los descriptores de puestos de Secretaria, Auxiliar de Mantenimiento, Motorista y Ordenanza se encuentran en la Sección de Descriptores de Puestos Genéricos MMD-D-2.7-0 del Manual.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

2. DESCRIPTORES DE PUESTOS DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

A. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	JEFE DE CENTRO
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Director/a de Ciudad Mujer
SUPERVISA A	- Secretaria - Atención de Servicio a Usuarías - Asistente Técnica (solo Centro Ciudad Mujer San Martín) - Administrador/a de Centro - Coordinador/a de Módulos de Atención

B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Administrar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos y ejercicio de derechos y su autonomía en las dimensiones física, económica y de toma de decisiones.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Coordinar el cumplimiento de las metas establecidas por el Programa Ciudad Mujer de acuerdo a la normativa institucional	Gestionar la disponibilidad de los recursos materiales y del talento humano necesarios para el logro de los objetivos de los diferentes módulos del programa.	Administrar, orientar, supervisar y evaluar el talento humano del centro para el desarrollo de las actividades de acuerdo a lineamientos institucionales
		Supervisar las condiciones de infraestructura y funcionamiento de equipo del centro de acuerdo a procedimientos institucionales
		Planificar y gestionar la disponibilidad de insumos, materiales y equipos necesarios para el funcionamiento del centro
	Ejecutar los planes y presupuestos del Programa en el centro, conjuntamente con las distintas entidades de apoyo y control interno de acuerdo a normativa institucional	Planificar de manera conjunta con las(os) especialistas, las actividades del centro a fin de asegurar el correcto desempeño de los procesos institucionales y la realización oportuna
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo al plan estratégico institucional y a las necesidades organizacionales.	
		Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.
		Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
		Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

institución y a cada puesto de trabajo.	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.
---	--

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Dirección Ciudad Mujer	Recibir lineamientos e Informar sobre el trabajo realizado.	Bimestralmente
Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinar sobre la planeación estratégica y operativa anual; y evaluación de los niveles de avance en la ejecución. Cumplimiento de actividades relacionadas al Sistema de Calidad	A requerimiento
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Coordinar la realización de eventos.	A requerimiento
Departamento de Administración	Coordinar necesidades del (los) módulos	A requerimiento
Gerencia de Finanzas	Coordinar la asignación y ejecución presupuestaria de las diferentes intervenciones/proyectos.	A requerimiento
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos internacionales o entidades nacionales cooperantes o coordinadores de proyectos	Coordinar la preparación, ejecución y liquidación de operaciones (proyectos, intervenciones, etc.).	A requerimiento
Organismos internacionales o entidades nacionales cooperantes o coordinadores de proyectos	Atender misiones oficiales en el centro	A requerimiento
Municipalidades	Planificar y ejecutar actividades en territorio	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Graduada universitaria de las carreras de Ciencias Económicas de preferencia Licenciatura en Administración de Empresas, Mercadeo; Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Experiencia Previa	4 años de experiencia en puestos de jefaturas de unidad en instituciones públicas o privadas o, 3 años de experiencia interna en puestos de jefaturas.
Condiciones adicionales	Adquisiciones y Contrataciones, Normativa Nacional para la Igualdad de Género, Leyes y Normativas gubernamentales, redacción de informes, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office). disponibilidad de trasladarse al interior del país, poseer licencia liviana vigente de vehículo

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del Ministerio de Desarrollo Local

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.		
Compromiso con el Trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	D	Sobrepasa el estándar requerido. Su trabajo sobresale por ser de alta calidad.
Servicio al Cliente Interno y Externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
E.2 COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación. Instruye al personal cuando es requerido.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ATENCIÓN DE SERVICIO A USUARIAS
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Brindar la atención inicial a las usuarias que demanden los servicios del programa, de acuerdo a la normativa institucional	Asegurar la calidad y calidez en la atención a las usuarias	Realizar el registro de las usuarias, realizando la captura o actualización de sus datos personales en el sistema informático institucional de acuerdo a procedimientos institucionales
		Realizar las derivaciones de las usuarias subsecuentes a las instituciones que corresponda, de conformidad a lo establecido en los protocolos de atención de Ciudad Mujer.
		Iniciar el proceso de atención infantil en los casos de mujeres que se presentan acompañadas de niños, niñas y adolescentes, colocando brazaletes para su identificación y derivándolos al módulo de atención infantil.
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
		Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.

C. RELACIONES DE TRABAJO

C.1 RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento

C.2 RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
N/A		

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Bachiller en cualquier opción, de preferencia con estudios universitarios
Experiencia Previa	2 años de experiencia en atención a público en instituciones del sector público; o, 1 años de experiencia interna en áreas relacionadas.
Condiciones adicionales	De preferencia con conocimientos de paquetes utilitarios de computación, Normativa Nacional para la Igualdad de Género

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del y a la situación particular de cada persona	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local.
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al Cliente Interno y Externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

E.2 COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	B	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ASISTENTE TÉCNICA
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer San Martín
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Apoyar a la Jefatura de Centro en la administración de bienes y servicios institucionales de acuerdo con las normativas internas y externas aplicables.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la documentación de acuerdo al procedimiento Institucional.	Realizar la redacción de documentos oficiales de acuerdo a solicitud de la autoridad inmediata	
	Apoyar a la jefatura en la elaboración de informes ejecutivos de acuerdo a requerimientos de la Dirección y otras entidades gubernamentales	
2. Controlar el adecuado uso y mantenimiento de los bienes de la Institución, conforme a la política de administración de activos fijos institucional	Apoyar en la administración de la Política de Administración de Activos Fijos de la institución conforme a las condiciones establecidas en la misma.	
	Apoyar en la gestión en la reparación de bienes de la institución conforme a la asignación presupuestaria aprobada.	
	Colaborar en la gestión de descargo de bienes de la institución de acuerdo a las normas legales establecidas.	
3. Brindar apoyo administrativo y logístico en el desarrollo de actividades del Centro de acuerdo a los requerimientos institucionales.	Brindar apoyo logístico a eventos según requerimientos de las unidades de la institución.	
	Atender a personas provenientes de Instituciones Gubernamentales, Autónomas o de Empresas Privadas de acuerdo a lineamientos de la Jefatura de Centro.	
	Asistir a reuniones junto a la jefatura de centro para apoyar en agenda, ayuda a memoria y elaboración de informes resultado de estos eventos	
4. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1 RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades de la institución	- Administrar los suministros y activos fijos de la institución. - Elaborar y gestionar requisiciones y solicitudes varias	A requerimiento
Gerencia Financiera	- Gestionar tramites de pago a proveedores - Seguimiento de presupuesto	A requerimiento
C.2 RELACIONES EXTERNAS		

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores	• Administración y seguimiento de contratos	A requerimiento
Instituciones de gobierno	• Gestiones de solicitudes de información	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Mínimo 3º año de estudios universitarios en carreras administrativas o carreras del área de la salud.
Experiencia Previa	2 años de experiencia en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Administración y control de archivos, seguimiento a contratos de proveedores, dominio de paquetes computacionales, con manejo avanzado de Excel, redacción de informes.

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

E.1 COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ADMINISTRADOR/A DE CENTRO
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	- Auxiliar de Mantenimiento - Motorista - Ordenanza

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar bienes y servicios institucionales, así como la supervisión de actividades funcionales del personal a su cargo de acuerdo con las normativas internas y externas aplicables.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Coordinar el servicio de traslados de personas y bienes de acuerdo a normativa institucional	Supervisar uso de vehículos asignada a la institución conforme a la normativa vigente.	
	Gestionar el mantenimiento de los vehículos de acuerdo a la normativa institucional	
	Coordinar las actividades funcionales diarias de motorista según los requerimientos institucionales.	
2. Coordinar las actividades funcionales del personal designado a su cargo, de acuerdo a lineamientos institucionales	Dar seguimiento a la ejecución de actividades programadas y a demanda en la unidad, de acuerdo a lineamientos de la jefatura inmediata.	
3. Controlar el adecuado uso de los bienes de la Institución y garantizar su mantenimiento conforme a lineamientos institucionales	Controlar el registro de los bienes propiedad de la institución y su actualización según los procedimientos establecidos.	
	Gestionar la reparación de bienes de la institución conforme a la asignación presupuestaria aprobada, a fin de prolongar su vida útil.	
	Gestionar el descargo de bienes de la institución de acuerdo a las normas legales establecidas.	
4..Brindar apoyo administrativo y logístico de acuerdo a los lineamientos institucionales	Brindar apoyo logístico a eventos según lo planeado y requerimientos de las unidades de la institución.	
	Realizar en forma oportuna los trámites necesarios para la obtención de los recursos y servicios aprobados en las programaciones a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la sede.	
	Enviar a jefa de centro el reporte de inconsistencias de acuerdo al instructivo de asistencia	
	Formar parte de comisiones de evaluación en los procesos de adquisiciones de acuerdo a lineamientos institucionales	
	Administrar los contratos conforme a las condiciones pactadas con los proveedores	
5. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD /	PARA	FRECUENCIA

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

DEPTO.		
Todas las Unidades de la Institución	Satisfacer las necesidades en su funcionamiento, relacionadas a servicios o suministros de materiales y equipos	A requerimiento
Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinar sobre la planeación estratégica y operativa anual; y evaluación de los niveles de avance en la ejecución. Cumplimiento de actividades relacionadas al Sistema de Calidad	A requerimiento
Departamento de Administración	Gestionar mantenimientos y reparaciones	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología	Gestionar seguimiento y reparación de equipo informático	A requerimiento
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Proveedores de servicios	Coordinar la recepción de los bienes y servicios y solicitar los pagos respectivos.	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Graduada universitaria de las carreras de las áreas económicas, de preferencia Licenciatura en Administración de Empresas, Mercadeo, Ciencias Jurídicas, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de coordinación de áreas administrativas y/o logísticas o 2 años de experiencia interna en puestos de trabajo relacionados.
Condiciones adicionales	Administración de bienes y servicios, adquisiciones y Contrataciones, Leyes y Normativas gubernamentales, Normativa Nacional para la Igualdad de Género, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office). disponibilidad de trasladarse al interior del país, poseer licencia liviana vigente de vehículo

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
Compromiso con el Trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al Cliente Interno y Externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.		
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	COORDINADOR/A DE MÓDULOS DE ATENCIÓN
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	Técnico/a Orientadora Técnico/a de Atención Infantil Técnico/a de Gestión Territorial Auxiliar Orientadora Auxiliar de Atención Infantil Auxiliar de Gestión Territorial Promotor/a Comunitaria Ciudad Mujer

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de cada uno de los módulos de acuerdo a la normativa del programa.	Asegurar que las usuarias reciban los servicios que se brindan en los diferentes módulos de atención, de acuerdo a procedimientos del programa	Coordinar la implementación efectiva de las reglas de operación en cada módulo de acuerdo a normativas establecidas
		Activar los protocolos de atención a víctimas, coordinando la participación integral e integrada de las distintas instituciones de acuerdo a procedimientos institucionales
		Dar seguimiento y evaluar la atención brindada por las funcionarias de los módulos para garantizar que se brinden servicios de calidad y con calidez.
		Fortalecer en las usuarias los conocimientos y ejercicio de derechos y su autonomía en las dimensiones física, económica y de toma de decisiones de acuerdo a lineamientos del programa.
		Dar seguimiento a la atención y documentación de casos emblemáticos en el centro de acuerdo a procedimientos institucionales
2. Coordinar las actividades funcionales del personal designado a su cargo, de acuerdo a lineamientos institucionales	Dar seguimiento a la ejecución de actividades programadas y a demanda en la unidad, de acuerdo a lineamientos de la jefatura inmediata.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Dirección Ciudad Mujer	Coordinar la implementación de acciones y retroalimentar sobre la supervisión a los centros.	Bimestralmente
Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	Cumplimiento de actividades relacionadas al Sistema de Calidad	A requerimiento
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento

C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos internacionales o entidades nacionales cooperantes o coordinadores de proyectos	Coordinar la preparación, ejecución y liquidación de operaciones (proyectos, intervenciones, etc.).	A requerimiento
Organismos internacionales o entidades nacionales cooperantes o coordinadores de proyectos	Atender misiones oficiales en el centro	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Graduada universitaria de las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Económicas Ciencias de la educación o carreras relacionadas
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos relacionados de coordinación en instituciones públicas o privadas o, 2 años de experiencia interna en puestos de técnicos.
Condiciones adicionales	Técnicas de educación participativas, técnicas para facilitación de grupos, Normativa Nacional para la Igualdad de Género, redacción de informes paquetes utilitarios de computación (MS-Office), disponibilidad de trasladarse al interior del país, De preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
Compromiso con el Trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al Cliente Interno y Externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	D	Supera las expectativas del cliente. Adapta los servicios a las necesidades del cliente. Realiza propuestas, mejora su servicio.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNIC(O)A ORIENTADORA
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Asegurar que la atención de las usuarias sea de calidad y calidez de acuerdo a procedimientos del programa	Identificar y garantizar la atención integral e inmediata para usuarias víctimas de violencia de acuerdo a normativa legal aplicable	Entrevistar y explorar los intereses de las usuarias, con el propósito de conocer su situación y derivarlas según sus necesidades de acuerdo a lineamientos institucionales.
		Generar hoja de ruta según las necesidades de las usuarias de acuerdo a lineamientos institucionales
		Monitorear el cumplimiento de la hoja de ruta de acuerdo a lineamientos del programa
		Documentar casos emblemáticos, códigos y casos atendidos de violencia de acuerdo a procedimientos del programa
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO

C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento

C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Instituciones que intervienen en módulos de atención	Servicios articulados para una mejor atención a las usuarias	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Graduada universitaria de las carreras de Ciencias Sociales, de preferencia Licenciatura en Psicología o trabajo social, Materno infantil, , Ciencias de la educación o carreras relacionadas
Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos similares o 1 año de experiencia interna en puestos relacionados.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

Condiciones adicionales

Normativa Nacional para la Igualdad de Género, atención en crisis, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office)

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNICO/A DE ATENCIÓN INFANTIL
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Asegurar que la atención a las usuarias sea de calidad y calidez de acuerdo a procedimientos del módulo de atención infantil	Atender integralmente a las niñas, niños y adolescentes, mientras sus madres o responsables reciben los servicios brindados por Ciudad Mujer	Desarrollar actividades estimulantes, socializadoras, educativas y de entretenimiento que beneficien los desarrollos de niñas, niños y adolescentes dentro y fuera de las instalaciones del centro de acuerdo a necesidades propias de su edad.
		Ambientar el módulo de atención infantil, de conformidad al tipo de espacio de que se disponga, asegurando el ornato y aseo de acuerdo a lineamientos institucionales
		Garantizar el enfoque de género, derechos humano e integridad física y emocional durante su estancia de acuerdo a procedimientos del programa
		Observar cuidadosamente y escuchar activamente a las niñas, niños y adolescentes a quienes se brinda la atención e informar para activar los protocolos establecidos en caso de vulneración de derechos.
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
		Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Instituciones que intervienen en módulos de atención	Servicios articulados para una mejor atención a las usuarias	A requerimiento

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Graduada Universitaria de las carreras de Ciencias Sociales Ciencias de la Educación de preferencia Licenciatura en Psicología, Trabajo Social, Sociología, Materno Infantil, Carreras del área de la salud. u otras carreras relacionadas
Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos de atención infantil o 1 año de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Normativa Nacional para la Igualdad de Género, Ley de protección integral de la niñez y adolescencia, atención en crisis, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office)

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

A. GENERALES DEL CARGO

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNICO/A DE GESTIÓN TERRITORIAL
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Coordinar y monitorear las diferentes intervenciones en territorio de acuerdo a la planificación institucional	Acercar los servicios que ofrecen el programa Ciudad Mujer a las usuarias en el territorio según lineamientos institucionales	Desarrollar los diferentes procesos y acciones de impacto territorial de acuerdo a lineamientos institucionales.
		Promocionar derechos legales, civiles, políticos, sociales, económicos, culturales, participación ciudadana y empoderamiento económico de las mujeres, de acuerdo a lineamientos del programa
		Ejecutar actividades en municipios asignados de los diferentes módulos de atención de acuerdo a la programación anual de actividades
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Dirección Ciudad Mujer	Coordinar la implementación de acciones y retroalimentar sobre la supervisión a los centros.	Bimestralmente
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Municipalidades	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Organizaciones locales	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Organizaciones nacionales	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Organismos internacionales o entidades nacionales cooperantes o coordinadores de proyectos	Atender misiones oficiales en el centro	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Graduada Universitaria de las carreras de Ciencias Sociales, de preferencia Licenciatura en Psicología, Trabajo Social, Sociología, Materno Infantil, Educación para la salud; Ciencias económicas, Ciencias de la Educación, o carreras relacionadas.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos relacionados con la gestión o procesos de programas/proyectos sociales, comunitarios y/o desarrollo local cargos similares o 1 año de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Normativa Nacional para la Igualdad de Género, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office), disponibilidad de trasladarse al interior del país, poseer licencia liviana vigente de vehículo

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del Ministerio de Desarrollo Local
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	AUXILIAR ORIENTADORA
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Asegurar que la atención de las usuarias sea de calidad y calidez de acuerdo a procedimientos del programa	Identificar y garantizar la atención integral e inmediata para usuarias víctimas de violencia de acuerdo a normativa legal aplicable	Entrevistar y explorar los intereses de las usuarias, con el propósito de conocer su situación y derivarlas según sus necesidades de acuerdo a lineamientos institucionales.
		Generar hoja de ruta según las necesidades de las usuarias de acuerdo a lineamientos institucionales
		Documentar casos emblemáticos, códigos y casos atendidos de violencia de acuerdo a procedimientos del programa
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.	

C. RELACIONES DE TRABAJO

C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento

C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Instituciones que intervienen en módulos de atención	Servicios articulados para una mejor atención a las usuarias	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Bachiller, de preferencia con estudios universitarios en las carreras en Ciencias Sociales de preferencia Psicología o trabajo social, Carreras del área de la salud.
Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos similares o 1 años de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Normativa Nacional para la Igualdad de Género, atención en crisis, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office)

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	B	Trabaja regularmente con compromiso para quienes lo necesitan. Es diligente y cooperador en el servicio.
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
E.2 COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	B	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	AUXILIAR DE GESTIÓN TERRITORIAL
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Monitorear las diferentes intervenciones en territorio de acuerdo a la planificación institucional	Acercar los servicios que ofrecen el programa Ciudad Mujer a las usuarias en el territorio según lineamientos institucionales	Desarrollar los diferentes procesos y acciones de impacto territorial de acuerdo a lineamientos institucionales.
		Promocionar derechos civiles, políticos, sociales, económicos, culturales, participación ciudadana y empoderamiento económico de las mujeres, de acuerdo a lineamientos del programa
		Ejecutar actividades en municipios asignados de los diferentes módulos de atención de acuerdo a la programación anual de actividades
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
		Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
		Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.

C. RELACIONES DE TRABAJO

C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Dirección Ciudad Mujer	Coordinar la implementación de acciones y retroalimentar sobre la supervisión a los centros.	Bimestralmente

C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Municipalidades	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Organizaciones locales	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Organizaciones nacionales	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Bachiller, de preferencia con estudios universitarios de las carreras en Ciencias Sociales, carreras del área de la salud, carreras de las Ciencias económicas u otras relaciones
Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos relacionados con la gestión o procesos de programas/proyectos sociales, comunitarios y/o desarrollo local cargos similares o 1 años de experiencia interna en puestos relacionados.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

Condiciones adicionales	Normativa Nacional para la Igualdad de Género, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office), disponibilidad de trasladarse al interior del país, de preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo
--------------------------------	---

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	B	Trabaja regularmente con compromiso para quienes lo necesitan. Es diligente y cooperador en el servicio.
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	B	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	AUXILIAR DE ATENCIÓN INFANTIL
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Asegurar que la atención a las usuarias sea de calidad y calidez de acuerdo a procedimientos del módulo de atención infantil	Atender integralmente a las niñas, niños y adolescentes, mientras sus madres o responsables reciben los servicios brindados por Ciudad Mujer	Ambientar el módulo de atención infantil, de conformidad al tipo de espacio de que se disponga, asegurando el ornato y aseo de acuerdo a lineamientos institucionales
		Garantizar el enfoque de género, derechos humano e integridad física y emocional durante su estancia de acuerdo a procedimientos del programa
		Observar cuidadosamente y escuchar activamente a las niñas, niños y adolescentes a quienes se brinda la atención e informar para activar los protocolos establecidos en caso de vulneración de derechos
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
		Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
		Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.

C. RELACIONES DE TRABAJO

C.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Dirección Ciudad Mujer	Coordinar la implementación de acciones y retroalimentar sobre la supervisión a los centros.	Bimestralmente

C.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Instituciones que intervienen en módulos de atención	Servicios articulados para una mejor atención a las usuarias	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Bachiller, de preferencia con estudios universitarios de las carreras en Ciencias Sociales, carreras del área de la salud, Carreras en ciencias de la educación, Materno infantil; carreras de las Ciencias económicas u otras relacionadas
Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos relacionados en cargos de atención infantil o procesos de programas/proyectos sociales, comunitarios y/o desarrollo local

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

	cargos similares o 1 años de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Normativa Nacional para la Igualdad de Género, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office), disponibilidad de trasladarse al interior del país, de preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS

E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	B	Trabaja regularmente con compromiso para quienes lo necesitan. Es diligente y cooperador en el servicio.
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	C	Cumple siempre con los niveles de calidad exigidos y constantemente muestra compromiso por realizar su trabajo correctamente.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	C	Siempre muestra interés por cumplir con las exigencias y necesidades de los clientes. Responde a sus demandas y satisface sus expectativas.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	B	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

A. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	PROMOTOR/A COMUNITARIA CIUDAD MUJER
ÁREA ORGANIZATIVA	Centro Ciudad Mujer San Martín
REPORTA A	Jefe de Centro
SUPERVISA A	N/A

B. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer, garantizando a las usuarias una atención integral, de calidad y con calidez de acuerdo a los procedimientos del programa.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar en la coordinación de seguimiento y monitoreo a las actividades en territorios asignados de acuerdo a lineamientos del Programa Ciudad Mujer.	Fortalecer los derechos humanos de las mujeres, a través de procesos de sensibilización y alfabetización en derechos.	Desarrollar trabajo comunitario con enfoque de derechos humanos de acuerdo al Programa.
		Promover la participación de las mujeres en la comunidad para que sean autogestoras de su desarrollo, con la finalidad de contribuir a su empoderamiento y autonomía
		Ejecutar acciones e iniciativas en los territorios con actores locales encaminadas a la formación de las mujeres de acuerdo a lineamientos institucionales.
		Identificar lugares en los territorios y realizar diagnósticos de las condiciones para la realización de jornadas de formación en derechos.
		Ejecutar acciones e iniciativas en los territorios con actores locales encaminadas a la formación de las mujeres.
		Garantizar el enfoque de género, derechos humano e integridad física y emocional durante su estancia de acuerdo a procedimientos del programa.
		Coordinar, organizar y desarrollar diferentes procesos de formación en género y derechos humanos de las mujeres, para desarrollarlos en las comunidades.
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.	
	Realizar otras actividades que el cargo demande y que la Jefatura le indique según el perfil y acorde a normativas organizacionales.	

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

institución y a cada puesto de trabajo.	Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental y Normativas Institucionales.
---	--

C. RELACIONES DE TRABAJO		
C.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Todas las unidades.	Coordinar acciones y atender requerimientos.	A requerimiento
Dirección Ciudad Mujer	Coordinar la implementación de acciones y retroalimentar sobre el trabajo en territorio	Bimestralmente
C.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Instituciones que intervienen en módulos de atención	Servicios articulados para una mejor atención a las usuarias	A requerimiento

D. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Bachiller, de preferencia con estudios universitarios de las carreras en Ciencias Sociales, carreras del área de la salud, Carreras en ciencias de la educación, Materno infantil; carreras de las Ciencias económicas u otras relacionadas
Experiencia Previa	2 años de experiencia en cargos relacionados en cargos en programas/proyectos sociales, comunitarios y/o desarrollo local cargos similares o 1 años de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Normativa Nacional para la Igualdad de Género, redacción de informes, paquetes utilitarios de computación (MS-Office), disponibilidad de trasladarse al interior del país, de preferencia poseer licencia liviana vigente de vehículo

E. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
E.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.	B	Trabaja regularmente con compromiso para quienes lo necesitan. Es diligente y cooperador en el servicio.
Compromiso con el trabajo Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.	B	Alcanza constantemente el estándar requerido en el cumplimiento de sus obligaciones.
Servicio al cliente interno/externo Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.	B	Escucha atentamente a los clientes y busca satisfacer sus necesidades.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	B	Cumple casi siempre con sus obligaciones en el tiempo requerido y hace un buen uso de sus recursos.
E.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS		

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	B	Muestra dominio sobre los conocimientos técnicos y resuelve problemas de forma autónoma. Atiende y da seguimiento a los requerimientos de los clientes.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS CENTRO CIUDAD MUJER	Aprobación:	Código:
		23/12/2020	MMD-D-2.2.1-0

3. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (INSTANCIA/FECHA)	VIGENCIA (FECHA)
-	0	Creación y aprobación del Manual de Descriptores de Puestos.	Ministra de Desarrollo Local Ad Honorem Fecha: 23/12/2020	01/01/2021