

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Gobierno de El Salvador UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 1 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	---	---

**1.0 TITULO:**

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES**

**2.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:	08/03/2018							
	Cambio de estructura organizativa							

**3.0 DISTRIBUCIÓN:**

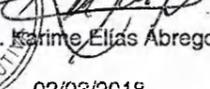
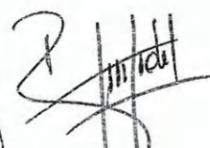
DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL		
COPIA IMPRESA		

**4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**DOCUMENTO CONTROLADO**

**DOCUMENTO ORIGINAL**

<p>Elaboró:</p>  <p>Sr. Orlando Díaz</p> <p>28/02/2018</p>	<p>Revisó</p>  <p>Licda. Fátima Padilla</p>  <p>Lic. Jaime Alberto Alvarado</p>  <p>Sra. Karime Elías Abrego</p> <p>02/03/2018</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Aristides Valencia Arana</p> <p>08/03/2018</p>
<p>Coordinador Técnico de Proyectos de la Sección de Formación Comunitaria</p>	<p>Jefe de Unidad de Principios y Valores Director de Planificación y Desarrollo Estratégico Directora Ejecutiva, MIGOBDT</p>	<p>Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial</p>

*RDM*

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

FPLCA-01

 <p>Unidad de <b>Principios y Valores</b> Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Gobierno del Ecuador EJECUCIÓN PARA CREAR</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 3 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	---	---

## 8.0 ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN:.....	3
2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL GENERAL: .....	4
3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL ESPECIFICO: UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES .....	4
3.1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: JEFE DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES .....	5
3.2 DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES.....	8
4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA SECCIÓN DE FORMACIÓN COMUNITARIA .....	11
4.1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: JEFE DE LA SECCIÓN DE FORMACIÓN COMUNITARIA.....	11
4.2 DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: AUXILIAR DE SECCIÓN DE FORMACIÓN COMUNITARIA .....	14
4.3 DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: COORDINADOR TÉCNICO DE PROYECTOS .....	17
5. ORGANIGRAMA FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA SECCIÓN DE PROMOCION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA.....	20
5.1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA .....	20

## 9.0 DESARROLLO:

### 1. INTRODUCCIÓN:

La Unidad de Principios y Valores del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, presenta el manual de puestos funcionales, bajo los lineamientos de la normativa interna vigente, con el fin de establecer las responsabilidades y las líneas de autoridad en las relaciones laborales entre las Secciones que conforman la Unidad de Principios y Valores, para lograr una mayor operatividad en el cumplimiento de metas y objetivos de la Unidad.



FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema NFOGOB para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial UNIÓN POR LA PAZ UNIÓN POR LA PAZ</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 5 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: JEFE DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Nombre del Puesto Nominal	Jefe de Departamento
2. Nombre del Puesto Funcional	Jefe de la Unidad de Principios y Valores
3. Área a la que pertenece	Unidad de Principios y Valores
4. Unidad de la que depende	Despacho Ministro
5. Superior inmediato	Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial
<b>II. MISIÓN DEL CARGO</b>	
Coordinar a nivel institucional y territorial, el fortalecimiento de Principios y Valores que coadyuven a los esfuerzos para establecer patrones de conductas decorosas, en beneficio de la paz social, a través de la articulación e integración de todos los actores de la sociedad.	
<b>III. RESULTADOS ESPERADOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y dirigir la implementación de programas y proyectos referidos a la adopción de patrones de conductas basados en principios y valores éticos.</li> <li>2. Establecimiento de objetivos encaminados a la consecución de la misión institucional y el cumplimiento de las funciones a su cargo.</li> <li>3. Coordinación efectiva, eficiente y eficaz de la Unidad a su cargo</li> </ol>	
<b>IV. FUNCIONES</b>	
1. Dirección de la sistematización de las políticas y programas públicos de diferentes instituciones y Ministerios que potencien la participación social, el empoderamiento y la articulación de la población objetivo para la promoción, formación y práctica de valores morales.	
2. Sistematización y difusión las mejores prácticas desde la institucionalidad del Estado y las organizaciones en áreas de consolidar la participación social con principios y valores éticos.	
3. Orientación, coordinación y evaluación del diagnóstico de los niveles de organización, participación, empoderamiento y articulación de los programas desarrollados de la Unidad de Principios y Valores.	
4. Facilitar la articulación de actores para transformación de estructuras de gestión social del desarrollo territorial, para programas de la Unidad de Principios y Valores.	
5. Tramitar ante el Titular del MIGOBDT las propuestas de nombramientos de Delegados Voluntarios.	
6. Autorizar informes mensuales, trimestrales y anuales del trabajo realizado en cada región.	
7. Presentación de Planes Anuales de Trabajo, de Riesgos y su seguimiento respectivo para la operatividad de la Unidad a su cargo.	
8. Tramitar la autorización de la normativa interna para la operatividad de la Unidad a su cargo.	

*Valera*

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Justicia CALLE DE LA PAZ 100 TELEFONO 2222 2222</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 7 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	--	---

VIII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO			
1. Requisitos Mínimos	Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado universitario en carreras humanísticas, tales como: Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Comunicación Social, Relaciones Públicas y otras afines.</li> </ul>	
	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia en trabajo comunitario en diferentes áreas con líderes y lideresas de la comunidad.</li> </ul>	
2. Perfil de Contratación	Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para la redacción de informes.</li> <li>• Sistematización de casos.</li> <li>• Levantamiento de estadística.</li> <li>• Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Facilitad para la comunicación con distintos grupos poblacionales</li> <li>• Manejo de programas utilitarios de ambiente Windows.</li> </ul>	
	Características de personalidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos deseos de superación o de adquirir nuevos conocimientos en distintas áreas</li> <li>• Estable emocionalmente</li> <li>• Reservada, discreta prudente en sus acciones</li> <li>• Creativa, Colaboradora</li> <li>• Entusiasta y con vigor para realizar las tareas</li> <li>• Honradez</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales.</li> <li>• Excelente presentación personal</li> <li>• Liderazgo, responsable</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Valores morales</li> <li>• Solidaridad</li> </ul>	
	Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y organización comunitaria.</li> <li>• Promoción Social.</li> <li>• Manejo de conflictos.</li> </ul>	
	Características Personales	Edad	Sexo
	27 años o más	Indiferente	Indiferente

*Carra*

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Social Colombia UNIDOS PARA CREAR</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 9 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
--	--	---

13. Mantener actualizada la información de la Unidad en las redes sociales y otros medios de comunicación con fotografías y redacciones.

14. Atender otras funciones y actividades, de conformidad con su competencia, que le sean requeridas por la Jefa de la Unidad.

**V.- PERSONAL SUPERVISADO**

Directamente	Indirectamente
Ninguno	Ninguno

**VI. RELACIONES DE TRABAJO**

Internas	Para
Jefe de Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir lineamientos e instrucciones</li> <li>• Envío y recepción de correspondencia, atención y llamadas</li> </ul>
Todas las secciones de la Unidad de Principios y Valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubrir eventos de la Unidad</li> <li>• Actualizar la información de la Unidad en redes sociales.</li> <li>• Prestación de servicios secretariales.</li> </ul>
Todo el personal del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío y recepción de correspondencia, atención a llamadas.</li> <li>• Coordinar actividades relacionadas con la Unidad.</li> </ul>
Externas	Para
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Gubernamentales, Gobiernos Locales, Instituciones Civiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de correspondencias, llamadas y coordinaciones, de actividades que le sean delegadas por el Jefe inmediato.</li> </ul>

**VII.- MARCO DE REFERENCIA**

1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Gobernación.
2. Reglamento Interno del MIGOBDT.
3. Norma Interna de la Unidad y del MIGOBDT.

**VIII.- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

<p><b>1. Requisitos Mínimos</b></p>	<p><b>Educación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante universitaria a nivel de segundo año en Licenciatura de Comunicaciones y Relaciones Públicas o carreras afines.</li> </ul>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año en áreas administrativas, comunicaciones o afines.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

**4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA SECCIÓN DE FORMACIÓN COMUNITARIA**



**4.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: JEFE DE LA SECCIÓN DE FORMACIÓN COMUNITARIA**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Nombre del Puesto Nominal	Jefe de Sección
2. Nombre del Puesto Funcional	Jefe de la Sección de Formación Comunitaria
3. Área a la que pertenece	Unidad de Principios y Valores
4. Unidad de la que depende	Sección de Formación Comunitaria.
5. Superior inmediato	Jefe de la Unidad de Principios y Valores

*QWGA*

4. Todas las áreas organizativas del MIGOBDT		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Actividades relacionadas con la Sección de Formación Comunitaria.</li> </ul>
<b>Externas</b>		<b>Para</b>
Instituciones del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes, Nacionales e Internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de actividades relacionadas con la Sección a su cargo.</li> <li>• Coordinar para ejecutar proyectos y programas en el que se incluyan las competencias de la sección a su cargo.</li> </ul>
<b>VII. MARCO DE REFERENCIA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas Técnicas de Control Interno del MIGOBDT</li> <li>2. Reglamento Interno del MIGOBDT</li> <li>3. Plan Estratégico Institucional del MIGOBDT</li> <li>4. Plan Quinquenal del Gobierno Central</li> <li>5. Planes Anuales de Trabajo del Departamento de Principios y Valores</li> <li>6. Normativa interna de la Unidad y del MIGOBDT</li> <li>7. Otros relacionados con Principios y Valores.</li> </ol>		
<b>VIII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</b>		
<b>1. Requisitos Mínimos</b>	<b>Educación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado universitario en: Licenciatura en Trabajo Social, Sociología, Salud, Educación o carreras afines.</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años en cargos de formación comunitaria en el sector público, privado u organizaciones sin fines de lucro</li> </ul>
<b>2. Perfil de Contratación</b>	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo y manejo de grupos</li> <li>• Capacidad de análisis y de síntesis</li> <li>• Excelente manejo de la comunicación oral y escrita</li> <li>• Elaboración de planes y programas de atención especializada en temas de atención a la primera infancia.</li> </ul>
	<b>Características de personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos deseos de superación o de adquirir nuevos conocimientos en distintas áreas</li> <li>• Estable emocionalmente</li> <li>• Reservado(a), discreta(o), prudente en sus acciones</li> <li>• Creativa(o), Colaboradora(or)</li> <li>• Honradez y Calidad Humana</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales.</li> <li>• Valores éticos y morales</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad en el manejo alternativo de conflictos</li> </ul>
	<b>Conocimientos necesarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de políticas públicas en materia de prevención de la violencia.</li> <li>• Formulación e implementación de planes, programas, políticas institucionales y estrategias en el área de prevención de</li> </ul>

FPLCA-01

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Justicia Gobierno de El Salvador UNIDIVOS PARA CRECER</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 15 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	--	--

4. Apoyar y asesorar a los Delegados Voluntarios, a reproducir las capacitaciones que han recibido a otros niveles.
5. Recaba y procesa debidamente la información y medición sobre los resultados de la participación de la Sección de Formación Comunitaria, en la ejecución de los programas y/o proyectos en los que participe con énfasis en el impacto generado, en cada unom de ellos.
6. Elaboración y presentación de informes que le sean requeridos por el Jefe inmediato.
7. Otras funciones, según su competencia, que le sean requeridas por el Jefe inmediato o Jefe de Unidad.

V. PERSONAL SUPERVISADO	
Directamente	Indirectamente
Ninguno	Ninguno

VI. RELACIONES DE TRABAJO	
Internas	Para
1. Jefe de la Sección de Formación Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir instrucciones</li> <li>• Presentación de Informes requeridos.</li> </ul>
2. Auxiliar Administrativo de la Unidad de Principios y Valores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la coordinación para la formulación de programas y/o proyectos en los que se incluyan las competencias de la Sección a su cargo.</li> </ul>
3. Promotores de Organización Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación y apoyo en la ejecución de programas y/o proyectos en los que se incluyan las competencias de la Sección a su cargo.</li> </ul>
4. Todas las áreas organizativas del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Actividades relacionadas con la Sección de Formación Comunitaria.</li> </ul>
Externas	Para
Instituciones del Organó Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes Nacionales e Internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de actividades relacionadas con Principios y Valores</li> <li>• Coordinar para ejecutar proyectos y programas</li> </ul>

- | VII. MARCO DE REFERENCIA  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas Técnicas de Control Interno del MIGOBDT</li> <li>2. Reglamento Interno del MIGOBDT</li> <li>3. Plan Estratégico Institucional del MIGOBDT</li> <li>4. Plan Quinquenal del Gobierno Central</li> <li>5. Planes Anuales de Trabajo del Departamento de Principios y Valores</li> <li>6. Normativa Interna de la Unidad del Migobdt.</li> </ol> |

*Handwritten signature*

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Secretaría de Ejecución EN LA UNIDAD PARA CREAR</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 17 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
--	--	--

**4.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE: COORDINADOR TÉCNICO DE PROYECTOS**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>1. Nombre del Puesto Nominal</b>	Coordinador Regional
<b>2. Nombre del Puesto Funcional</b>	Coordinador Técnico de Proyectos
<b>3. Área a la que pertenece</b>	Unidad de Principios y Valores
<b>4. Unidad de la que depende</b>	Unidad de Principios y Valores
<b>5. Superior inmediato</b>	Jefe de la Unidad de Principio y Valores
<b>II.- MISIÓN DEL CARGO</b>	
<p>Coordinar técnicamente la formulación de programas, proyectos y normativa interna de la Unidad de Principios y Valores, así como su seguimiento y monitoreo.</p>	
<b>III.- RESULTADOS ESPERADOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas y proyectos formulados relacionados con la Unidad.</li> <li>2. Informes oportunos del seguimiento a la ejecución del programa y proyectos de la Unidad.</li> <li>3. Normativa Interna de la Unidad autorizada.</li> </ol>	
<b>IV.- FUNCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular proyectos encaminados a fomentar una cultura de paz a nivel nacional, en todas sus etapas (identificación, formulación y evaluación)</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Monitorear durante la ejecución los proyectos o programas vigentes.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordinar con los promotores y jefe de sección de formación comunitaria .</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Emisión de informes al jefe de la Unidad, respecto al cumplimiento y análisis de la ejecución del alcance y consecución de los objetivos y resultados de proyectos o programas en ejecución.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Actuación como Enlace en la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Elaboración de planes operativos anuai y de identificación de riesgos de la Unidad.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Elaboración de procedimientos, manuales instructivos y otros documentos necesarios para la operatividad de la Unidad.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Obtención de insumos para elaborar informes intermedios y anuales requeridos.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Sistematizar experiencias vividas en los proyectos o programas y elaborar el correspondiente documento.</li> </ol>	

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

*[Handwritten signature]*

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Social Comisión de Educación VALORES PARA CRECER</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 19 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

<b>2. Perfil de Contratación</b>	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para la redacción de informes técnicos.</li> <li>• Sistematización de procesos comunitarios.</li> <li>• Habilidad para formular perfiles y propuestas de proyectos.</li> <li>• Habilidad para planificar y formular programas educativos.</li> <li>• Manejo de instrumentos metodológicos</li> </ul>		
	<b>Características de personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos deseos de superación o de adquirir nuevos conocimientos en distintas áreas</li> <li>• Estable emocionalmente</li> <li>• Reservado(a), discreta(o), prudente en sus acciones</li> <li>• Creativa(o), Colaboradora(or)</li> <li>• Honradez y Calidad Humana</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales.</li> <li>• Excelente presentación personal</li> <li>• Valores éticos y morales</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad en el Manejo Alternativo de Conflictos</li> <li>• Empatía con la comunidad y el trabajo.</li> <li>• Convicente con los principios y valores</li> </ul>		
	<b>Conocimientos necesarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y aplicación de instrumentos metodológicos para la evaluación de proyectos y programas.</li> <li>• Deseable, no indispensable proceso educativos comunitarios.</li> <li>• Formulación de programas o proyectos</li> <li>• Manejo de técnicas pedagógicas de educación.</li> <li>• Conocimiento sobre instrumentos nacionales e internacionales de derechos humanos.</li> <li>• Manejo de conflictos.</li> <li>• Deseable, no indispensable, manejo de técnicas pedagógicas de educación.</li> <li>• Conocimientos sobre instrumentos metodológicos para el seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos.</li> </ul>		
	<b>Características Personales</b>	<b>Edad</b>	<b>Sexo</b>	<b>Estado civil</b>
	27 años o más	Indiferente	Indiferente	



 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Justicia Comisión de Etica y Valores UNIDAD PARA LA GENTE</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 21 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

<p><b>II. MISIÓN DEL CARGO</b></p>
<p>Coordinar e implementar las estructuras de voluntariados en las organizaciones comunitarias, articuladas a niveles Departamentales, Municipales y Comunitarias, para la ejecución de programas y/o proyectos en beneficio, referidos a principios y valores éticos, en coordinación con Gobernadores y Gabinetes de Gestión Departamentales y otras organizaciones.</p>
<p><b>III. RESULTADOS ESPERADOS</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico de organizaciones comunales a nivel territorial, relacionadas con principios y valores éticos.</li> <li>2. Delegados Voluntarios identificados y nombrados por el MIGOBDT para los diferentes proyectos y programas que determine y defina la Unidad de Principios y Valores.</li> <li>3. Programas y/o proyectos referidos a principios y valores éticos dirigidos a las comunidades, ejecutados a través de las personas Voluntarias.</li> <li>4. Instituciones y organizaciones articuladas en cada territorio, para el desarrollo de programas y/o proyectos referidos con principios y valores éticos.</li> </ol>
<p><b>IV. FUNCIONES</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del diagnóstico organizativo de la comunidad e instituciones con relación a principios y valores éticos.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Articulación de la estructura del voluntariado para ejecutar diferentes programas de la Unidad de Principios y Valores.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Gestionar a nivel departamental, municipal y comunitario; previa autorización del Jefe de la Unidad, los recursos que sean necesarios para la realización de actividades a desarrollar en los programas y proyectos de la Unidad.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seguimiento del proceso organizativo comunal participantes en proyectos y programas ejecutados.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Análisis y promoción del abordaje territorial en las comunidades para proponer estrategias organizativas a fin de ampliar los programas y proyectos relacionados con principios y valores morales.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Coordinación con el gobernador, gobernadora y gabinete de gestión departamental, las actividades e involucramiento/participación de otras instituciones en los programas y proyectos que desarrolla la Unidad</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Proponer al Jefe de la Unidad los candidatos para nombramientos de Delegados Voluntarios</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Recopilación y procesamiento de información y medición sobre los resultados en la ejecución de los programas y/o proyectos de la Unidad de Principios y Valores, con énfasis en el impacto generado, en cada uno de ellos</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Elaboración y presentación de informes que le sean requeridos por el Jefe inmediato.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Otras funciones, según su competencia, que le sean requeridas por el Jefe inmediato o Jefe de la Unidad.</li> </ol>
<p><b>V. PERSONAL SUPERVISADO</b></p>

*[Handwritten signature]*

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Formando al Estado UNIONES PARA CRECER</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</b></p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 23 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

<p><b>2. Perfil de Contratación</b></p>	<p><b>Habilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para la redacción de informes técnicos.</li> <li>• Sistematización de casos</li> <li>• Levantamiento de estadísticas</li> <li>• Habilidad para trabajar en estadística</li> <li>• Facilidad para la comunicación con distintos grupos poblacionales</li> <li>• Manejo de programas utilitarios de ambiente Windows.</li> </ul>							
	<p><b>Características de personalidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos deseos de superación o de adquirir nuevos conocimientos en distintas áreas</li> <li>• Estable emocionalmente</li> <li>• Reservado(a), discreta(o), prudente en sus acciones.</li> <li>• Creativa(o), Colaboradora(or)</li> <li>• Honradez y Calidad Humana</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales.</li> <li>• Valores éticos y morales</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad en el manejo de conflictos</li> </ul>							
	<p><b>Conocimientos necesarios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de investigación social</li> <li>• Manejo de grupos</li> <li>• Atención a la primera Infancia (0-5 años de edad)</li> </ul>							
	<p><b>Características Personales</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Edad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24 años o más</td> </tr> </tbody> </table>	Edad	24 años o más	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sexo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indiferente</td> </tr> </tbody> </table>	Sexo	Indiferente	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado civil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indiferente</td> </tr> </tbody> </table>	Estado civil
Edad									
24 años o más									
Sexo									
Indiferente									
Estado civil									
Indiferente									



Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizarán copias impresas.

FPLCA-01