 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Gobierno de El Salvador UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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 Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Gobierno del Ecuador EJECUCIÓN PARA CREAR</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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


I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
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
II. MISIÓN DEL CARGO	
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.	
III. RESULTADOS ESPERADOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y dirigir la implementación de programas y proyectos referidos a la adopción de patrones de conductas basados en principios y valores éticos. 2. Establecimiento de objetivos encaminados a la consecución de la misión institucional y el cumplimiento de las funciones a su cargo. 3. Coordinación efectiva, eficiente y eficaz de la Unidad a su cargo 	
IV. FUNCIONES	
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 011 222 2222</p>	<p align="center">MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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"> • Graduado universitario en carreras humanísticas, tales como: Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Comunicación Social, Relaciones Públicas y otras afines. 	
	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en trabajo comunitario en diferentes áreas con líderes y lideresas de la comunidad. 	
2. Perfil de Contratación	Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para la redacción de informes. • Sistematización de casos. • Levantamiento de estadística. • Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión. • Facilitad para la comunicación con distintos grupos poblacionales • Manejo de programas utilitarios de ambiente Windows. 	
	Características de personalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Altos deseos de superación o de adquirir nuevos conocimientos en distintas áreas • Estable emocionalmente • Reservada, discreta prudente en sus acciones • Creativa, Colaboradora • Entusiasta y con vigor para realizar las tareas • Honradez • Excelentes relaciones interpersonales. • Excelente presentación personal • Liderazgo, responsable • Proactividad • Valores morales • Solidaridad 	
	Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y organización comunitaria. • Promoción Social. • Manejo de conflictos. 	
	Características Personales	Edad	Sexo
	27 años o más	Indiferente	Indiferente

Carra

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Orden Social Gobierno de El Salvador UNIDADOS PARA CREAR</p>	<p align="center">MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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"> • Recibir lineamientos e instrucciones • Envío y recepción de correspondencia, atención y llamadas
Todas las secciones de la Unidad de Principios y Valores	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir eventos de la Unidad • Actualizar la información de la Unidad en redes sociales. • Prestación de servicios secretariales.
Todo el personal del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none"> • Envío y recepción de correspondencia, atención a llamadas. • Coordinar actividades relacionadas con la Unidad.
Externas	Para
<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Gubernamentales, Gobiernos Locales, Instituciones Civiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de correspondencias, llamadas y coordinaciones, de actividades que le sean delegadas por el Jefe inmediato.

VII.- MARCO DE REFERENCIA

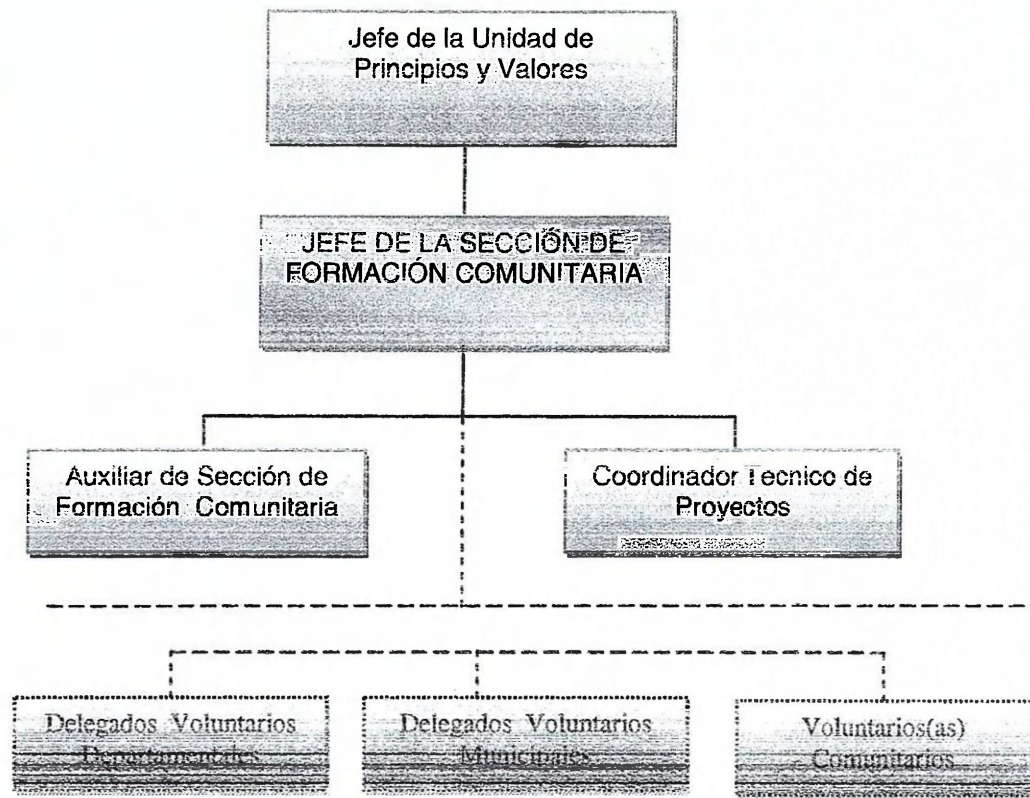
1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Gobernación.
2. Reglamento Interno del MIGOBDT.
3. Norma Interna de la Unidad y del MIGOBDT.

VIII.- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

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

[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

 <p>Unidad de Principios y Valores Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial Comando en Jefe UNIFORMES PARA OLEER</p>	<p align="center">MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 13 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	--	--

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

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva de Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad as 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 Justicia Gobierno de El Salvador UNIDIVOS PARA CRECER</p>	<p align="center">MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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"> • Recibir instrucciones • Presentación de Informes requeridos.
2. Auxiliar Administrativo de la Unidad de Principios y Valores.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la coordinación para la formulación de programas y/o proyectos en los que se incluyan las competencias de la Sección a su cargo.
3. Promotores de Organización Comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y apoyo en la ejecución de programas y/o proyectos en los que se incluyan las competencias de la Sección a su cargo.
4. Todas las áreas organizativas del MIGOBDT.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Actividades relacionadas con la Sección de Formación Comunitaria.
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"> • Coordinación de actividades relacionadas con Principios y Valores • Coordinar para ejecutar proyectos y programas


VII. MARCO DE REFERENCIA

1. Normas Técnicas de Control Interno del MIGOBDT
2. Reglamento Interno del MIGOBDT
3. Plan Estratégico Institucional del MIGOBDT
4. Plan Quinquenal del Gobierno Central
5. Planes Anuales de Trabajo del Departamento de Principios y Valores
6. Normativa Interna de la Unidad del Migobdt.

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.

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">MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</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

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

Handwritten signature

2. Perfil de Contratación	Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para la redacción de informes técnicos. • Sistematización de procesos comunitarios. • Habilidad para formular perfiles y propuestas de proyectos. • Habilidad para planificar y formular programas educativos. • Manejo de instrumentos metodológicos 		
	Características de personalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Altos deseos de superación o de adquirir nuevos conocimientos en distintas áreas • Estable emocionalmente • Reservado(a), discreta(o), prudente en sus acciones • Creativa(o), Colaboradora(or) • Honradez y Calidad Humana • Excelentes relaciones interpersonales. • Excelente presentación personal • Valores éticos y morales • Alto grado de responsabilidad • Capacidad en el Manejo Alternativo de Conflictos • Empatía con la comunidad y el trabajo. • Convicente con los principios y valores 		
	Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aplicación de instrumentos metodológicos para la evaluación de proyectos y programas. • Deseable, no indispensable proceso educativos comunitarios. • Formulación de programas o proyectos • Manejo de técnicas pedagógicas de educación. • Conocimiento sobre instrumentos nacionales e internacionales de derechos humanos. • Manejo de conflictos. • Deseable, no indispensable, manejo de técnicas pedagógicas de educación. • Conocimientos sobre instrumentos metodológicos para el seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos. 		
	Características Personales	Edad	Sexo	Estado civil
	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>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES</p>	<p>CÓDIGO : MOF00-01 PAG. : 21 de 23 FECHA : 08/03/2018 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

<p>II. MISIÓN DEL CARGO</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>III. RESULTADOS ESPERADOS</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico de organizaciones comunales a nivel territorial, relacionadas con principios y valores éticos. 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. 3. Programas y/o proyectos referidos a principios y valores éticos dirigidos a las comunidades, ejecutados a través de las personas Voluntarias. 4. Instituciones y organizaciones articuladas en cada territorio, para el desarrollo de programas y/o proyectos referidos con principios y valores éticos.
<p>IV. FUNCIONES</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del diagnóstico organizativo de la comunidad e instituciones con relación a principios y valores éticos.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Articulación de la estructura del voluntariado para ejecutar diferentes programas de la Unidad de Principios y Valores.
<ol style="list-style-type: none"> 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.
<ol style="list-style-type: none"> 4. Seguimiento del proceso organizativo comunal participantes en proyectos y programas ejecutados.
<ol style="list-style-type: none"> 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 7. Proponer al Jefe de la Unidad los candidatos para nombramientos de Delegados Voluntarios
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 9. Elaboración y presentación de informes que le sean requeridos por el Jefe inmediato.
<ol style="list-style-type: none"> 10. Otras funciones, según su competencia, que le sean requeridas por el Jefe inmediato o Jefe de la Unidad.
<p>V. PERSONAL SUPERVISADO</p>

[Handwritten signature]

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

