



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

N°: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: PROFESOR/A DE APOYO PEDAGOGICO/UNIVERSITARIO

Código:

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

Dependencia: Dirección de Bienestar Institucional.

Nombre: COORDINADORA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO.

Código: DBVICBE

(6) Objetivo del Cargo:

1. Fomentar la iniciativa de los estudiantes, promover y alcanzar su participación, en programas de trabajo comunitario y equipos de apoyo de diferentes actividades desarrolladas propiciadas por la Dirección.

2. Establecer contacto con estudiantes, conocer inquietudes de los mismos para determinar nuevos proyectos que los involucre.

3. Elaborar y coordinar acciones tendientes al inicio de actividades académicas para cada semestre, en coordinación con la Dirección Académica.

4. Proponer una agenda de actividades con programas culturales para los miembros de la comunidad de la FPUNE, en conjunto con el/la Coordinador/a de Bienestar Social Universitario.

5. Mantener actualizada la carpeta de actividades de la dependencia de manera mensual, según procedimiento establecido.

6. Realizar otras funciones puntuales encomendadas por el/la Director/a relacionadas a su área de trabajo.

7. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Director/a de Bienestar Institucional.

Tiene autoridad jerárquica sobre Secretarios/as, Asistentes y Auxiliares de su dependencia.

Coordina sus actividades con el/la Director/a y demás funcionarios/as de la dependencia para el fiel cumplimiento de sus cometidos.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de coordinar las actividades tendientes a mantener vínculo con estudiantes de las diferentes carreras de la FPUNE.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

2. Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

3. Compartir conocimientos y experiencia.

4. Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.

5. Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos.

6. Tener capacidad de organización, orden, relacionamiento interpersonal, conocimientos y vivencia universitaria, responsabilidad y eficacia en el logro de las metas

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento adecuado de procesador de texto, planilla electrónica y herramientas de presentación.

Habilidades requeridas por el cargo:

1. Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

2. Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones

3. Tener predisposición, dinamismo y creatividad.

4. Demostrar habilidad de trabajo bajo presión y en equipo.

5. Tener capacidad de manejo de información confidencial.

6. Ser amable.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años afín al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público o privado.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez

Fecha: Noviembre/2017

Revisado por: Lic. Luz Marilba Bertoni de Villalba

Fecha: Noviembre/2017

Aprobado por: Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara

Fecha: Noviembre/2017

