

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	ASESORIA DIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA	Descripción Corta	ADMH
Cargo	Asesores de la Dirección de Meteorología e Hidrología		
Área Normativa	X	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Asesorar al Director de Meteorología e Hidrología en los aspectos técnicos de su especialidad.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Director de Meteorología e Hidrología
Puestos que Supervisa	No Contempla
Coordinación con otros Puestos	Todas las Áreas dependientes de la Dirección de Meteorología e Hidrología (DMH)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES


<div>a) Presentar al Director, los proyectos de acuerdo a su competencia y rendir los informes el mismo solicite.</div> <div>b) Emitir conceptos de viabilidad a los proyectos en los aspectos técnicos de su respectiva área.</div> <div>c) Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.</div> <div>d) Aplicar conocimientos y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Asesoría.</div> <div>e) Asesorar y/o diseñar procedimientos para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas fijadas para las unidades dependientes de la DMH.</div> <div>f) Elaborar informes técnicos y administrativos para organismos gubernamentales y otros a solicitud del Director de Meteorología e Hidrología.</div> <div>g) Asistir y asesorar al Director sobre temas legales, administrativos, contables, presupuestarios, financieros, de infraestructura, servicios, equipamientos, normas y recomendaciones de la OMM, OACI y otros.</div> <div>h) Representar a la Dirección de Meteorología e Hidrología como integrante de una delegación, ante organismos nacionales e internacionales de acuerdo a su especialidad técnica.</div>

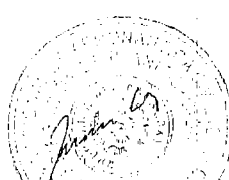
PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Preferentemente profesionales universitarios de áreas administrativas y técnicas de la Dirección de Meteorología e Hidrología.
EXPERIENCIA
Mínimo 3 (tres) años en funciones gerenciales o administrativas en el sector público.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
<div>- Relaciones Humanas.</div> <div>- Informática.</div> <div>- Administración Pública</div>
COMPETENCIAS PERSONALES
<div>- Capacidad de trabajo en equipo</div> <div>- Capacidad de Mando</div> <div>- Capacidad de Organización</div> <div>- Poseer Iniciativa</div>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- Motivador

- Comunicación verbal y escrita


Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel

Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional

DINAC



Lic. Milna Céspedes

Gerente Int. de Planes y Programas

DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.

Sub Dirección de Planificación

DINAC

