

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCIÓN DE CONFEC. DE PLIEGO DE CARG. Y ASES. TÉCN.

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Ventas, Compras y Almacenamiento

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Profesional

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar y desarrollar con las unidades gestoras, la confección de los pliegos de cargos para el suministro de bienes, la construcción de obras públicas o la prestación de servicios.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Coordinar la elaboración de pliego de cargos, el cual debe incluir el aviso de convocatoria, los requisitos para participar, las condiciones y la calidad de los bienes, los requisitos de obligatorio cumplimiento, las condiciones generales, especiales, las especificaciones técnicas, los modelos de formularios que se deben completar y los anexos en caso de que se requieran.
- 2 - Coordinar con la unidad gestora todo lo relacionado a las condiciones especiales y especificaciones técnicas que deben ser incluidas en el pliego de cargos, en atención a los elementos específicos que están siendo adquiridos.
- 3 - Atender cualquier consulta que se realice, con relación al borrador del pliego de cargos.
- 4 - Mantener una excelente comunicación con todas las instancias de la Universidad, para mejorar las acciones de compras.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCIÓN DE CONFEC. DE PLIEGO DE CARG. Y ASES. TÉCN.

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

- 5 - Atender y apoyar a las distintas unidades de la Universidad, en cuanto a la confección de los pliegos de cargos, así como las consultas que puedan originarse debido al proceso de compras.
- 6 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 7 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

CONOCIMIENTOS

Normas, reglamentaciones y procedimientos aplicables a las compras en el sector público

Leyes, reglamentos y normativas de licitación pública

Trabajo en equipo

Programas informáticos utilizados en la unidad

Relaciones humanas

DESTREZAS

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Elaboración de informes técnicos

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCIÓN DE CONFEC. DE PLIEGO DE CARG. Y ASES. TÉCN.

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal de la sección a su cargo.

ESFUERZO FISICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCIÓN DE CONFEC. DE PLIEGO DE CARG. Y ASES. TÉCN.

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 17/02/2012

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general

Teléfonos