

PERFIL DEL CARGO
Asistente en Planificación y Seguimiento
Unidad Ejecutora

I- JUSTIFICACIÓN

Con la finalidad de mejorar la seguridad en la tenencia de la tierra en el país, se han implementado diferentes programas de ordenamiento de la tenencia de la tierra en el sector urbano y rural, aplicando distintas metodologías de regularización, entre las que podemos destacar las titulaciones tradiciones por demanda, el saneamiento legal con la intervención de empresas privadas y organismos no gubernamentales y la regularización masiva de propiedades que incluyen un componente catastral importante que se ha realizado mediante la contratación de empresas internacionales.

Las experiencias recientes donde se han utilizado la contratación de empresas privadas no han dejado las mejores lecciones aprendidas en cuanto a la participación y apropiación institucional de los resultados del trabajo. Por lo que para el Departamento de León, se implementará la modalidad de Administración Directa que consiste en la ejecución de los trabajos de levantamiento catastral y regularización de los derechos de propiedad, a través de dos de las instituciones del Gobierno que tienen la competencia legal y experiencia técnica en el tema catastral y legalización de propiedades, como es el caso del INETER y la Intendencia de la Propiedad.

En este contexto y dado las dimensiones del trabajo de campo que se ejecutará en el departamento de León, requiere contratar un Asistente en Planificación y Seguimiento.

II- ACTIVIDADES A REALIZAR

El Asistente en Planificación y seguimiento desarrollará las siguientes funciones:

- 1- Asistir técnicamente y metodológicamente a la Unidad Ejecutora IP-INETER en la preparación de los Planes Operativos; así como de las actividades del proyecto de levantamiento Catastral y Regularización.
- 2- Elaborar y estructurar la preparación de Informes de Seguimiento y Evaluación, consolidando los esfuerzos realizados por la Unidad Ejecutora IP-INETER.
- 3- Apoyar en la preparación de los Planes de trabajo del resto de Bloques y sectores del Departamento de León”, armonizando los objetivos y metas del proyecto con las actividades institucionales del IP-INETER.

5- Apoyar en la generación de estadísticas como respuesta a solicitudes de informe solicitados por la Unidad Ejecutora IP- INETER.

6- Apoyar en la revisión y elaboración de propuestas metodológicas para el mejoramiento de los procesos de trabajo de la Unidad Ejecutora IP- INETER.

7- Atender y Coordinar actividades específicas, orientadas por los superiores inmediatos a lo interno como externo de la Unidad Ejecutora IP-INETER.

8.- Realizar actividades de seguimiento a la implementación de los planes de trabajo para determinar si el avance se corresponde con lo planificado, identificar problemas e informar de manera oportuna al gerente y al sub gerente para la toma de decisiones.

9 - Realizar otras actividades a solicitud del responsable inmediato.

III- COORDINACIÓN DEL CARGO Y LUGAR DE TRABAJO

El Asistente de Planificación y seguimiento, dependerá jerárquicamente del Gerente y él/ella se ubicará físicamente en la Unidad Ejecutora del proyecto en León, teniendo que desplazarse eventualmente a todos los municipios del departamento, según las necesidades del proyecto.

Para la Ejecución de su trabajo deberá coordinarse con el Sub gerente, Responsable, Legal, Responsable de Campo, Responsable de Topografía de la Unidad de Ejecución de IP- INETER.

El/ la Asistente de Planificación y seguimiento, no estará autorizado (a) para brindar ningún tipo de información y/o realizar actividades sin la autorización de su superior inmediato.

IV- CALIFICACIONES DEL CARGO

- 1- Licenciado (a) en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería o carreras afines.
- 2- Experiencia laboral de por lo menos 5 años en el área de Planificación y seguimiento institucional o de proyecto.
- 3- Con residencia en los Departamentos de León y/o Chinandega.
- 4- Dominio de paquetes de computación en ambiente Windows, Office y bases de datos.

V- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de seis meses a partir de la firma del contrato.