



NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PARAMETROS DEFINICION DE CARGOS (PDC)

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION (CP)

CODIGO: GA - GJP - PDC - 03

PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VERSION: III

Proceso/Subproceso: GESTION DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Cargo: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

Nivel de Autoridad

Estratégico

Administrativo

Operativo

Dependencia: DIRECCIÓN DE AFILIADOS

Nombre: JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Código:

Objetivo del Cargo:

Efectuar la administración y manejo en la Gestión de las Jubilaciones y Pensiones y los beneficios establecidos en la Ley 122/93.

Nivel de Autoridad del Cargo

Supervisa a:

Reporta a:

División de Beneficios, División de Asistencia Social y Consultorio Médico

Dirección de Afiliados

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Planificar el propio trabajo y del personal bajo su dependencia directa y en coordinación con el Director de Afiliados.

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades del sector a su cargo, conforme a políticas, normas, procedimientos y normativa legal vigente.

Elaborar y controlar la planilla de Haberes Jubilatorios.

Elaborar liquidaciones para pagos de Retroactivos.

Elaborar informes referentes a Jubilados y/o Pensionados.

Elaborar liquidaciones de adelantos de Haberes Jubilatorios y Pensiones.

Cargar en el Sistema Informático las Altas y Bajas del mes, descuentos, datos personales.

Calcular los haberes jubilatorios, pensiones, subsidios y gastos funerarios.

Llevar un registro actualizado de las Jubilaciones de acuerdo al Art. 42 de la Ley 122/93, ordinarias, por invalidez y retiro anticipado.

Programar con los funcionarios a su cargo, las actividades a ser realizadas conforme a las funciones y responsabilidades determinados con el fin de poder alcanzar los objetivos y metas propuestas.

Asignar las tareas y actividades a los funcionarios de su sector conforme las funciones y responsabilidades establecidas.

Otras tareas encomendadas por el superior inmediato e inherentes al cargo.

Cualidades requeridas por el Cargo

Manejo de la Legislación vigente relacionada a la Institución, conocimiento de la gestión administrativa, dominio de los programas informáticos, manejo en la elaboración de informes, conocer la naturaleza de la Institución (Misión, Visión, Valores), capacidad de negociación y resolución de conflictos, liderazgo, habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones, entre otros.

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Ley 122/93

Legislación Vigente relacionada a la Institución.

Manejo de Office (Word, Excel, Power Point, etc)

Manejo del Sistema COBOL y SQL.

Elaboración de informes, datos estadísticos, proyecciones, etc.

Habilidades requeridas por el cargo:

Compromiso con la Calidad del Trabajo

Consciencia Organizacional

Iniciativa

Integridad

Flexibilidad

Autocontrol

Trabajo en Equipo

Responsabilidad

Formación Académica y Capacitación:

Profesional Universitario en Ciencias Administrativas. Post grados relacionados al cargo.

Experiencia Profesional:

2 años en tareas relacionadas al puesto y/o en cargos de jefaturas o mandos medios en Instituciones Públicas y/o Privadas.

4 años en Instituciones Públicas y/o Privadas en general.

Elaborado por:	Equipo MECIP	Fecha: 23/09/2022
Revisado por:	Comité de Control Interno	Fecha: 12/12/2022
Aprobado por:	Consejo de Administración - Res. N° 80 - Acta N° 06	Fecha: 14/02/2023

ECON. MS. BELEN ORTIZ
 JEFA, DPTO. DE JUB. Y PENS.
 C.J.P.P.M.

Lic. Myriam Martínez
 Directora
 Dirección de Afiliados

Abog. Venancio Diaz Escobar
 Presidente

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PARAMETROS DE DEFINICION DE CARGOS (PDC)

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION (CP)

CODIGO: GA - GJP - PDC - 03

PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VERSION: III

Proceso/Subproceso: GESTION DE JUBILACIONES Y PENSIONES / GESTION DE BENEFICIOS

Cargo: ENCARGADO DE DIVISION	Nivel de Autoridad	Estratégico
Dependencia: DEPARTAMENTO DE JUB. Y PENS.		Administrativo
Nombre: ENCARGADO DE DIVISION DE BENEFICIOS		Operativo

Código: Objetivo del Cargo:

Realizar de forma eficiente y eficaz los cálculos para los beneficios establecidos en la Ley N° 122/93.

Nivel de Autoridad del Cargo

Supervisa a:	Reporta a:
-	Departamento de Jubilaciones y Pensiones / Dirección de Afiliados

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Reporta a Departamento de Jubilaciones y Dirección de Afiliados

Cualidades requeridas por el Cargo

- Experiencia Laboral
 - Educación Formal Acreditada
 - Manejo de herramientas informáticas
 - Conocimientos técnicos de las tareas a realizar
 - Manejo de la Legislación vigente relacionada a la Institución
 - Manejo del idioma guaraní y castellano
- Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

Conocimientos:

- Ley 122/93
- Legislación Vigente relacionada a la Institución.
- Manejo de Office (Word, Excel, etc)
- Manejo del Sistema SQL.
- Elaboración de informes.
- Manejo del idioma guaraní

Habilidades requeridas por el cargo:

- Compromiso con la Calidad del Trabajo
- Consciencia Organizacional
- Iniciativa
- Integridad
- Flexibilidad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Responsabilidad

Formación Académica y Capacitación:

Bachillerato completo

Experiencia Profesional:

2 años en tareas relacionadas al puesto en Instituciones Públicas y/o Privadas.
2 años en Instituciones Públicas y/o Privadas en general.

Elaborado por:	Equipo MECIP	Fecha: 23/09/2022
Revisado por:	Comité de Control Interno	Fecha: 12/12/2022
Aprobado por:	Consejo de Administración - Res. N° 80 - Acta N° 06	Fecha: 14/02/2023

RECON. MG BELEN ORTIZ
JEFA, DEPTO. DE JUB. Y PENS.
C.J.P.P.M.

Lic. Myriam Martínez
Directora
Dirección de Afiliados

Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PARAMETROS DE DEFINICION DE CARGOS (PDC)

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION (CP)

CODIGO: GA - GJP - PDC - 03

PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VERSION: III

Proceso/Subproceso: GESTION DE JUBILACIONES Y PENSIONES / GESTION DE ARCHIVO DE LEGAJOS

Cargo: ENCARGADO DE DIVISION	Nivel de Autoridad	Estratégico
Dependencia: DEPARTAMENTO DE JUB. Y PENS.		Administrativo
Nombre: ENCARGADO DE DIVISION DE ARCHIVO DE LEGAJOS		Operativo

Código:

Objetivo del Cargo:

Establecer un código único para cada legajo de jubilados/as y pensionados/as, para su registro, posterior archivo y fácil ubicación para gestiones futuras.

Nivel de Autoridad del Cargo

Supervisa a:	Reporta a:
-	Departamento de Jubilaciones y Pensiones / Dirección de Afiliados

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Reporta a Departamento de Jubilaciones y Dirección de Afiliados

Cualidades requeridas por el Cargo

- Experiencia Laboral
- Educación Formal Acreditada
- Manejo de herramientas informáticas
- Conocimientos técnicos de las tareas a realizar
- Manejo de la Legislación vigente relacionada a la Institución
- Manejo del idioma guaraní y castellano

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

- Ley 122/93
- Legislación Vigente relacionada a la Institución.
- Manejo de Office (Word, Excel, etc)
- Manejo del Sistema SQL.
- Elaboración de informes.
- Manejo del idioma guaraní

Habilidades requeridas por el cargo:

- Compromiso con la Calidad del Trabajo
- Consciencia Organizacional
- Iniciativa
- Integridad
- Flexibilidad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Responsabilidad

Formación Académica y Capacitación:

Bachillerato completo

Experiencia Profesional:

- 2 años en tareas relacionadas al puesto en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- 2 años en Instituciones Públicas y/o Privadas en general.

Elaborado por:	Equipo MECIP	Fecha: 23/09/2022
Revisado por:	Comité de Control Interno	Fecha: 12/12/2022
Aprobado por:	Consejo de Administración - Res. N° 80 - Acta N° 06	Fecha: 14/02/2023


MG. BELEN ORTIZ
 JEFA DPTO. DE JUB. Y PENS.
 C.J.P.P.M.


Lic. Myriam Martínez
 Directora
 Dirección de Afiliados


Abog. Venancio Díaz Escobar
 Presidente



NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PARAMETROS DE DEFINICION DE CARGOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

CODIGO: GA - GJP - PDC - 03

PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VERSION: III

Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE JUBILACIONES Y PENSIONES / GESTIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

Cargo: ENCARGADO DE DIVISIÓN

Dependencia: DEPARTAMENTO DE JUB. Y PENS.

Nombre: ENFERMERO/A

Nivel de Autoridad

Estratégico

Administrativo

Operativo

Código:

Objetivo del Cargo:

Atención directa a funcionarios de la Institución, afiliados activos y pasivos, coordinación de actividades de Enfermería y con otros profesionales de la salud para la atención.

Nivel de Autoridad del Cargo

Supervisa a:

Reporta a:

Departamento de Jubilaciones y Pensiones y Dirección de Afiliados

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Recibir a los pacientes para la consulta con el Medico.

Asistir al medico durante las consultas.

Aplicar tratamientos preventivos y curativos según indicaciones medicas.

Organizar, esterilizar, y preparar equipos y materiales médicos.

Asignar citas y llevar el registro de los pacientes atendidos.

Atender y orientar al personal que solicita asistencia medica en su lugar trabajo.

Aplicar cuidados inmediatos en situaciones de emergencia.

Manejar y archivar el historial medico de los pacientes que acuden a consultas.

Verificar el estado y funcionamiento de materiales y equipos del área.

Realizar inventario de materiales en existencia.

Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral establecidos por la Institución.

Mantener en orden, equipos y sitios de trabajo.

Conformar el equipo de trabajo para los pedidos de Junta Médica.

Organizar visitas conforme a pedidos de asistencia social.

Cualidades requeridas por el Cargo

Manejo de la Legislación vigente relacionada a la Institución, principios y técnicas de enfermería, prácticas de enfermería, primeros auxilios, conocimiento de la gestión administrativa, manejo en la elaboración de informes, conocer la naturaleza de la Institución (Misión, Visión, Valores), entre otros.

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Ley 122/93

Legislación Vigente relacionada a la Institución.

Manejo de Office (Word, Excel, etc)

Manejo del Sistema SQL.

Elaboración de informes.

Manejo del idioma guaraní

Habilidades requeridas por el cargo:

Compromiso con la Calidad del Trabajo

Consciencia Organizacional

Iniciativa

Integridad

Flexibilidad

Autocontrol

Trabajo en Equipo

Responsabilidad

Formación Académica y Capacitación:

Lic. en Enfermería con Registro del MSPyBS

Experiencia Profesional:

2 años en tareas relacionadas al puesto en Instituciones Públicas y/o Privadas.

4 años en Instituciones Públicas y/o Privadas en general.

Elaborado por:

Equipo MECIP

Fecha: 23/09/2022

Revisado por:

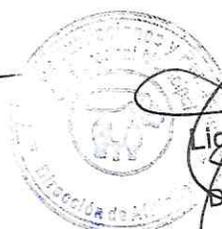
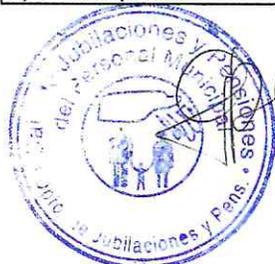
Comité de Control Interno

Fecha: 12/12/2022

Aprobado por:

Consejo de Administración - Res. N° 80 - Acta N° 06

Fecha: 14/02/2023



Lic. Myriam Martínez
Directora
Dirección de Afiliados



Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente