

ANEXO A



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Unidad Funcional	NO APLICA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 2
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Rol	RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Nivel / Categoría	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3040803-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE ESTUDIOS
Codigo del Puesto	CA04080166
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA04080166 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	GERENTE (A) DE GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Elaborar estudios, informes y/o documentos en el ámbito del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de acuerdo a la normativa vigente para contribuir con la mejora de la gestión del servicio civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y analizar estudios y/o documentos de trabajo para conocer y plantear mejoras en la gestión del servicio civil.
- Diseñar y coordinar las actividades de difusión de los estudios, informes y/o reportes generados por la gerencia sobre las características y funcionamiento del servicio civil para comunicar los resultados obtenidos.
- Elaborar propuestas de normas e instrumentos y otros mecanismos para contribuir con el desarrollo de la gestión del servicio civil.
- Realizar el seguimiento a la situación del servicio civil y al funcionamiento de las reglas de gestión del mismo para verificar el cumplimiento de la normativa del servicio civil.
- Elaborar proyectos de informes técnicos y/o reportes requeridos por la gerencia para la toma de decisiones.
- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios
Públicos Directivos
Públicos Servidores de
Carrera Servidores de Actividades
Complementarias

Coordinaciones Externas

ENTIDADES PÚBLICAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES, Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.



FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <p><i>Incompleta</i> <input type="checkbox"/> <i>Completa</i> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></p>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>BACHILLER EN ECONOMÍA, GESTIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>C.) ¿Colegiatura?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>d.) ¿Habilitación profesional?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	--

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentadora):

POLÍTICAS PÚBLICAS, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS CUANTITATIVOS O CUALITATIVOS Y MANEJO A NIVEL USUARIO DE SOFTWARE DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO SPSS, STATA O AFINES A LAS FUNCIONES.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS O AFINES A LAS FUNCIONES.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc)			X	
Hojas de calculo (Excel, Openalc, etc)			X	
Programa de presentaciones (Power Point, Prez, etc)			X	
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

4 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

C. Marque el nivel mínimo requerido como experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador/Especialista Ejecutivo/Experto Directivo

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, CREATIVIDAD / INNOVACIÓN, PLANIFICACIÓN, REDACCIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

