

ANEXO A



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA
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	CA2-ANALISTA
Puesto Tipo	CA2040802-ANALISTA DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Subnivel/subcategoría	CA2-3
Nombre del Puesto	ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
Código del Puesto	CA04080147
Nº de posiciones del puesto	11
Código de posiciones	CA04080147 - 0001 AL 0011
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Ejecutar el proceso de monitoreo y evaluación de gerentes públicos y/o directivos públicos con el fin de contribuir a la meritocracia en el segmento directivo en el marco de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar y sistematizar información de resultados de los gerentes o directivos públicos que le sean asignados con el fin de analizar la misma y reportar oportunamente el desempeño y logros.
- 2 Monitorear a los gerentes públicos o directivos públicos que le sean asignados, a través de un contacto permanente con los mismos, ya sea a través de correos, llamadas o visitas para acompañarlos durante el desempeño de su gestión.
Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las metas incorporadas en el sistema de evaluación del desempeño de gerentes públicos y/o directivos públicos con el fin de mejorar su desempeño.
- 4 Mejorar continuamente la calidad de los indicadores de gestión de los gerentes públicos, para apoyar en la ejecución de los diferentes programas de aprendizaje transformacional, talleres y coaching para gerentes públicos.
- 5 Definir los indicadores de gestión de los gerentes públicos, con el fin de que sean incluidos en el sistema de evaluación de desempeño de gerentes públicos.
- 6 Realizar el coaching individual y/o grupal a los gerentes públicos de manera presencial o virtual, a nivel nacional para controlar y desarrollar el software de evaluación de desempeño y el portal de noticias de interés sobre gerencia pública que difunde la gerencia de desarrollo de gerentes públicos.
- 7 Apoyar en la ejecución de todos los eventos y actividades que realice la gerencia de desarrollo de la gerencia pública.
- 8 Elaborar propuestas, informes, reportes, cuadros estadísticos, presentaciones, así como oficios, términos de referencia y otros documentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 9 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

GERENTES O DIRECTIVOS PÚBLICOS, ENTIDADES PÚBLICAS Y CONSULTORES EXTERNOS.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <p><i>Incompleta</i> <i>Completa</i></p> <p>Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" 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 ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, RELACIONES INDUSTRIALES, GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>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, GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN POR RESULTADOS, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN POR INDICADORES.

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

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN POR RESULTADOS O GESTIÓN POR INDICADORES O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O COACHING Y MENCIONES AFINES

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, Opencalc, 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
3 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:

1 año

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, DINAMISMO, EMPATÍA, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

