

ANEXO A



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
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 IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DEL TRÁNSITO -GOB. NACIONAL
Código del Puesto	CA04080193
Nº de posiciones del puesto	3
Código de posiciones	CA04080193 - 0001 AL 0003
Dependencia Jerárquica lineal	COORDINADOR (A) DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DEL TRANSITO - GOB. NACIONAL
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

Contribuir en la organización y ejecución de las actividades de asistencia técnica y capacitación de las entidades públicas de nivel nacional en el marco de la implementación de la hoja de ruta para el tránsito al nuevo régimen del servicio civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar reportes de avance y de evaluación parcial con respecto a la implementación de las actividades referidas a la asistencia técnica y capacitación dirigidas a las entidades públicas del nivel nacional que se encuentren implementando la hoja de ruta para el tránsito al nuevo régimen del servicio civil.
- Contribuir a la definición de las actividades y metas referidas a la asistencia técnica y capacitación dirigidas a las entidades públicas en el marco de la implementación de la hoja de ruta para el tránsito de las entidades de nivel nacional al nuevo régimen del servicio civil.
- Ejecutar acciones de asistencia técnica y capacitación a las entidades públicas a nivel nacional que se encuentren implementando la hoja de ruta para el tránsito al nuevo régimen del servicio civil.
- Brindar apoyo en el diseño de las herramientas y metodologías que sea necesario implementar en el marco de la hoja de ruta para el tránsito de las entidades de nivel nacional al nuevo régimen del servicio civil.
- Elaborar, registrar y organizar informes técnicos que contengan las experiencias recogidas de las asistencias técnicas brindadas a las entidades públicas de nivel nacional que se encuentren implementando la hoja de ruta para el tránsito al nuevo régimen del servicio civil.
- Otras funciones asignadas por el (la) coordinador (a) de implementación y monitoreo del tránsito, 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





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

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 DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C.) Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura 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. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> d.) Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA, DISEÑO ORGANIZACIONAL, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROCESOS Y PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS.

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

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN PÚBLICA, POLÍTICAS PÚBLICAS, GESTIÓN POR PROCESOS O RECURSOS HUMANOS.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No apli	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

COMUNICACIÓN ORAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

