



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 | CA4-EJECUTIVO / EXPERTO |
| Puesto Tipo | CA4D40804-EJECUTIVO DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO |
| Subnivel/subcategoría | CA4-2 |
| Nombre del Puesto | EJECUTIVO (A) DE POLÍTICAS DEL SERVICIO CIVIL |
| Código del Puesto | CA04080150 |
| Nº de posiciones del puesto | 1 |
| Código de posiciones | CA04080150 - 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 | 10 |

MISION DEL PUESTO

Dirigir y administrar las actividades de formulación de normas, instrumentos y procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos según normativa vigente para contribuir a la implementación de la nueva Ley del Servicio Civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de formulación de normativa y análisis económico para desarrollo del servicio civil.
- Proponer opinión y elaborar informes técnicos sobre el funcionamiento del servicio civil para la toma de decisiones de la entidad.
- Brindar asesoría técnica a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia del servicio civil como parte de la rectoría del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Hacer seguimiento y coordinar la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materias de rectorías de los sistemas administrativos del estado para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer las metodologías e instrumentos técnicos y normativos, así como los documentos afines que regulen el marco conceptual, técnico-metodológico y operativo de las actividades de formulación normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos para el desarrollo del servicio civil.
- Coordinar la realización de investigaciones, cuadros, reportes y otros que consideren necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas en el ámbito de su competencia.
Coordinar al interior de la entidad u otras entidades en el marco de sus competencias.
- 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.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | |
|---|--|--|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p><i>Incompleta</i> <i>Completa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>TÍTULO EN GESTIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, PSICOLOGÍA, RELACIONES INDUSTRIALES, ECONOMÍA, DERECHO, ASISTENCIA SOCIAL O AFINES POR LA FORMACIÓN.</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>sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>d.) ¿Habilitación profesional?</p> <p>sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> |
|---|--|--|

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA, POLÍTICAS PÚBLICAS Y ANÁLISIS CUANTITATIVO.

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

90 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA O POLÍTICAS PÚBLICAS, Y CURSOS EN ANÁLISIS CUANTITATIVO

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;Prezi,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

7 años

Experiencia específica

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

5 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

ADAPTABILIDAD, CREATIVIDAD /INNOVACIÓN, NEGOCIACIÓN, PLANIFICACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

