



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO-DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO 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 I
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
Código del Puesto	CA04080202
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA04080202 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
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 las actividades de implementación, mantenimiento y supervisión del subsistema de gestión del rendimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, para la consolidación del subsistema.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en la implementación de la gestión del rendimiento.
- 2 Diseñar lineamientos, metodologías, instrumentos y estudios para el desarrollo del subsistema de gestión del rendimiento en las entidades públicas.
- 3 Elaborar y proponer directivas, normas técnicas y procedimientos para la implementación del subsistema de gestión del rendimiento.
- 4 Planificar y ejecutar el monitoreo y seguimiento a la implementación de la gestión del rendimiento en las entidades públicas.
- 5 Proponer la asignación de los recursos para la implementación de la gestión del rendimiento en las entidades públicas.
- 6 Proponer estrategia(s) para el desarrollo del subsistema de gestión del rendimiento en las entidades públicas.
- 7 Coordinar y articular con los actores de las entidades públicas para fortalecer la implementación del subsistema de gestión del rendimiento.
- 8 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 (Marcar con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal  Permanente

NO APLICA

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

G. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL, GERENCIA DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA, GERENCIA DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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





**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>  Incompleta      Completa <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, RELACIONES INDUSTRIALES, INGENIERÍA INDUSTRIAL, PSICOLOGÍA, CIENCIAS POLÍTICAS, ECONOMÍA, Y COMUNICACIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<b>C.) ¿ Colegiatura?</b> 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 O POLÍTICAS PÚBLICAS O EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

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

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

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			
<b>Observaciones</b>				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

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, COMUNICACIÓN ORAL, PLANIFICACIÓN, CREATIVIDAD /INNOVACIÓN

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

