



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	CA4-EJECUTIVO / EXPERTO
Puesto Tipo	CA4040804-EJECUTIVO DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Subnivel/subcategoría	CA4-1
Nombre del Puesto	EJECUTIVO (A) DE ASIGNACIÓN Y DEFENSA LEGAL DE LA GERENCIA PÚBLICA
Código del Puesto	CA04080136
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA04080136 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	GERENTE (A) DE GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	7

MISION DEL PUESTO

Supervisar los procesos de asignación, defensa legal e incidencias relacionadas con el cuerpo de gerentes públicos de acuerdo a la normativa vigente para mejorar la gestión de las entidades públicas en beneficio de los ciudadanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir e implementar los procesos de asignación, defensa legal e incidencias del cuerpo de gerentes públicos de acuerdo a la normativa vigente para el cumplimiento de los objetivos de la gerencia.
 - Desarrollar y supervisar acciones de promoción para la asignación de gerentes públicos en todos los niveles de gobierno.
 - Validar la elaboración de propuestas de resoluciones y convenios de los gerentes públicos con el fin de cumplir con los objetivos de la gerencia.
 - Elaborar y sustentar la asignación de gerentes públicos ante el consejo directivo de la entidad para la aprobación correspondiente.
 - Absolver las consultas externas y/o internas, así como elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
 - Coordinar y hacer el seguimiento de las acciones concernientes a la defensa legal que requieran los gerentes públicos para su atención oportuna.
- Supervisar y gestionar los casos de incidencias con respecto a los gerentes públicos para presentar las propuestas de solución.
- 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:

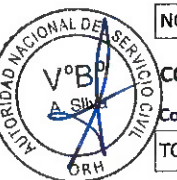
TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

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.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿ Colegiatura?
<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><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>TÍTULO EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO 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>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):

REGÍMENES LABORALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

90 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO LABORAL O DERECHO PROCESAL O 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,;Dpencalc,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

6 años

Experiencia específica

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

4 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, DINAMISMO, INICIATIVA, PLANIFICACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

