



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	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3040803-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Código del Puesto	CA04080176
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA04080176 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
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

Gestionar y facilitar la implementación del proceso de seguridad y salud en el trabajo en entidades públicas para promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el sector público.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar las asistencias técnicas a entidades públicas para la implementación del proceso en seguridad y salud en el trabajo.
- 2 Proponer y ejecutar estrategias para la implementación de los procesos de seguridad y salud en el trabajo en entidades públicas.
- 3 Representar a la gerencia en comisiones, reuniones, talleres u otros relacionados a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo para las entidades del sector público.
- 4 Proponer instrumentos normativos y metodologías para la implementación de la seguridad y salud en el trabajo en entidades públicas.
- 5 Elaborar documentos de trabajo referidos al proceso de seguridad y salud en el trabajo en entidades públicas para emitir opinión técnica.
- 6 Supervisar el seguimiento y monitoreo con el fin de evaluar el grado de implementación del proceso de seguridad y salud en el trabajo en las entidades públicas.
- 7 Revisar y dar opinión técnica a los documentos relacionados a los cursos de seguridad y salud en el trabajo brindados por la entidad para su implementación en las entidades públicas.
- 8 Participar e informar a la gerencia sobre los acuerdos tomados en el consejo nacional y consejo regional de seguridad y salud en el trabajo para su difusión.
- 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





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
 CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONSEJO REGIONALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MINISTERIO DE TRABAJO, ENTIDADES PÚBLICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <p><i>Incompleta</i> <i>Completa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años) <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input 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, PSICOLOGÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, RELACIONES INDUSTRIALES, ECONOMÍA 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>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 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O AFINES A LAS FUNCIONES.

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, Openalc, 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
 4 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, COMUNICACIÓN ORAL, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

