



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN 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	PRESTACIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS
Rol	DESARROLLO SOCIAL
Nivel / Categoría	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3050207-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
Código del Puesto	CA05020242
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA05020242 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE MONITOREO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
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

Coordinar, instrumentalizar y controlar el desarrollo de los procesos de monitoreo y gestión del conocimiento en el marco del modelo educativo de la escuela con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Monitorear el diseño, implementación, ejecución y evaluación de los programas de complementación académica para promover el cumplimiento de los objetivos.
2. Desarrollar los procesos de inducción y capacitación de acuerdo al modelo institucional dirigido a los equipos de trabajo a cargo de los diversos proyectos del programa de monitoreo y gestión del conocimiento para fortalecer las capacidades del personal de la jefatura.
3. Identificar oportunidades de mejora y proponer recomendaciones técnicas al programa de monitoreo y gestión del conocimiento en materia de su competencia para promover la mejora continua en la Escuela Nacional de Administración Pública .
4. Revisar la metodología, instrumentos y herramientas para la gestión de proyectos del programa académico de monitoreo y gestión del conocimiento.
5. Participar en los procesos de planificación, gestión de los proyectos e implementación de herramientas para la mejora continua con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos propuestos.
6. 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:

SUB JEFATURA DE ABASTECIMIENTO, SUB JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos Directivos Públicos Servidores de Carrera Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas

EMPRESAS DE CONSULTORÍA, INSTITUCIONES ACADÉMICAS





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

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>TITULO EN EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA, COMUNICACIÓN, ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, FILOSOFÍA, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, BIBLIOTECOLOGÍA 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>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 DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y DE EQUIPOS DE TRABAJO.

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

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN EDUCATIVA O GESTIÓN PÚBLICA.

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,;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

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, COOPERACIÓN, INICIATIVA, PLANIFICACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

