



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	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3040803-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA
Código del Puesto	CA04080133
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA04080133 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE DIRECTIVOS PÚBLICOS
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

Diseñar acciones o planes para el desarrollo del segmento directivo en el marco del fomento de la profesionalización de la función directiva pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Implementar y hacer el seguimiento de los planes de desarrollo con el fin de cumplir con los objetivos institucionales en materia de profesionalización.
- 2 Promover y coordinar la capacitación de los equipos de los gerentes públicos asignados a fin de facilitar el desarrollo del trabajo de los gerentes públicos en la entidad de destino.
- 3 Elaborar propuesta de planes de desarrollo para fortalecer las habilidades técnicas y/o gerenciales de gerentes y directivos públicos.
- 4 Revisar los perfiles del segmento directivo con respecto a su desempeño para proponer y ejecutar actividades para la mejora de su gestión.
- 5 Elaborar propuestas, informes, reportes, cuadros estadísticos, presentaciones, así como, oficios, términos de referencia y otros documentos que le sean requeridos.
- 6 Absolver las consultas para elaborar informes en materia de su competencia con la finalidad de brindar atención a las mismas.
- 7 Implementar estrategias de fomento de la profesionalización teniendo como finalidad mejorar las habilidades y/o competencias del segmento directivo.
- 8 Apoyar en las actividades y eventos que realice la gerencia de desarrollo de la gerencia pública.
- 9 Participar en la mejora continua de los procesos de la gerencia de desarrollo de la gerencia pública.
- 10 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 Y PRIVADAS, ENTIDADES EDUCATIVAS, GERENTES Y DIRECTIVOS PÚBLICOS.





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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, INGENIERÍA INDUSTRIAL, PSICOLOGÍA, 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>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):

POLÍTICAS PÚBLICAS, GESTIÓN PÚBLICA, PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, GESTIÓN DEL DESARROLLO Y CAPACITACIÓN.

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

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 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

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

DINAMISMO, PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

