



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	CA2-ANALISTA
Puesto Tipo	CA2040802-ANALISTA DE RECTORÍA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
Subnivel/subcategoría	CA2-2
Nombre del Puesto	ANALISTA DE ASIGNACIÓN
Código del Puesto	CA04080138
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA04080138 - 0001
Dependencia Jerárquica-lineal	EJECUTIVO (A) DE ASIGNACIÓN Y DEFENSA LEGAL
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

Evaluar los requerimientos de asignación de gerentes públicos en marco de lo dispuesto por la normativa y directivas que crean y regulan el régimen laboral del cuerpo de gerentes públicos para lograr impulsar la reforma del servicio civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer la remuneración de gerentes públicos de acuerdo a la política remunerativa para el cumplimiento de la normativa vigente.
- Realizar las actividades de asignación de gerentes públicos para la implementación de las políticas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Elaborar los sustentos de cargo de destino y la propuesta de asignación a ser enviada a la entidad solicitante, haciendo seguimiento a la respuesta de la entidad para informar al gerente público sobre la elección final.
- Realiza el proyecto de sustento de asignación de gerentes públicos para ser aprobada por el consejo directivo de la entidad.
- Analizar los requerimientos de las entidades relativos a los procesos de asignación de gerentes públicos para atender la necesidad de la entidad solicitante.
- Mantener actualizado el catálogo de gerentes públicos, el directorio virtual y elaborar informes periódicos de avance para verificación situacional en materia de asignación de los gerentes públicos.
Tramitar la resolución de asignación de gerentes públicos para su aprobación por el consejo directivo de la entidad.
- Brindar asistencia técnica a entidades de todos los niveles de gobierno y a los gerentes públicos para el proceso de asignación a nivel nacional.
- Realizar la promoción y difusión del proceso de asignación de gerentes públicos para la gestión de implementación del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 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:

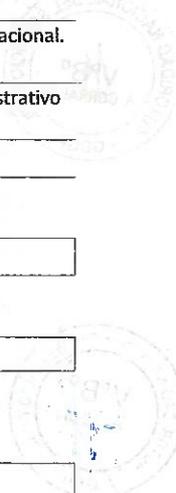
TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

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.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<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, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, RELACIONES INDUSTRIALES, GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN.</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>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>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																		
<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"/>																		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentadora):

POLÍTICAS PÚBLICAS, GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS.

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

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O AFINES A LAS FUNCIONES.

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		
Internet	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
3 años

Experiencia específica

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

1 año

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, DINAMISMO, INICIATIVA, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

