



PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:		INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior		
Denominación del Puesto:	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	GERENCIA			Tecnológico Superior		
Nivel:	Profesional	REGISTRADURÍA		Área de Conocimiento:	Tercer Nivel		
Unidad Administrativa:	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			RECURSOS HUMANOS/PSICOLOGÍA		
Rol:	Ejecución de Procesos	DIRECCIÓN FINANCIERA					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5	ENTIDADES DE CONTROL					
Grado:	11	TALENTO HUMANO INTERNO					
Ámbito:	Zonal						
2. MISIÓN				5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
EJECUTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS QUE LO INTEGRAN; MEDIANTE POLÍTICAS INHERENTES AL ÁREA, A FIN DE CAPTAR PERSONAL IDÓNEO Y MANTENER UN AMBIENTE LABORAL FAVORABLE QUE PROPORCIONE EL DESARROLLO HUMANO E INTELECTUAL PARA ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.				Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior	Tecnológico Superior	Tercer Nivel
					6 AÑOS	5 AÑOS	2 AÑOS Y 6 MESES
						Especificidad de la experiencia	DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y VALORACIÓN DE PUESTOS/ MANEJO DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE APLICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
				6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
				Temática de la Capacitación			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
IDENTIFICAR Y MEDIR LA GESTIÓN Y PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CON EL FIN DE HACERLOS MÁS EFICIENTES Y REALIZAR MEJORAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES		LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO GENERAL, NORMAS DE LOS SUBSISTEMAS DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, NORMAS VIGENTES DE APLICACIÓN.		PENSAMIENTO CRÍTICO	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.	34
APLICAR LOS REGLAMENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EMPLEANDO LA LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO (LOSEP) Y EL REGLAMENTO INTERNO (RÉGIMEN DISCIPLINARIO)		LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO GENERAL, NORMAS DE LOS SUBSISTEMAS DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, NORMAS VIGENTES DE APLICACIÓN.		DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Medio	Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo.	2
				EXPRESIÓN ORAL	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	80
DEFINIR Y EJECUTAR LA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO A TRAVÉS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LAS DISTINTAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y LAS CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIONES DE LOS PUESTOS QUE INTEGRAN EL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE LOS CARGOS.		PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		JUICIO Y TOMA DE DECISIONES	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.	86
				MONITOREO Y CONTROL	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	17

		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
REALIZAR CON LOS RESPONSABLES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO, EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LAS DISTINTAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CON EL FIN DE APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN ANUAL DEL RECURSO HUMANO.	LEYES Y NORMAS VIGENTES DE APLICACIÓN, PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.				
ELABORA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y CARGOS CLASIFICADOS DE LA INSTITUCIÓN.	LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, NORMAS VIGENTES DE LOS SUBSISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS.	TRABAJO EN EQUIPO	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.	1
		ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	4
APLICAR LO DICTAMINADO EN: REGLAMENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO GENERAL, NORMAS DE LOS SUBSISTEMAS DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, NORMAS VIGENTES DE APLICACIÓN.	CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	14
		FLEXIBILIDAD	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	10
		Formulario MRL-SCP-01			

