



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	04.01.03.02.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Líder Técnico de Talento Humano	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 14				
Grado:	14				
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar y coordinar actividades técnicas de Talento Humano, con sustento en herramientas técnico metodológicas, que le permita a la Institución contar con personal competente, motivado y empoderado capaz de adaptarse a las acciones competitivas, los avances tecnológicos y el cambiante entorno laboral.		Tiempo de Experiencia:	7 Años		
		Especificidad de la experiencia	Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES			
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Revisa los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional		Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	
Controla el desarrollo, ejecución y cumplimiento del Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones administrativas		Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Lidera el levantamiento y actualización del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos		Organización de Sistemas	Alto	Diseña o rediseña la estructura, los procesos organizacionales y las atribuciones y responsabilidades de los puestos de trabajo.	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Dirige la planeación de concursos de méritos y oposición		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.	
Revisa y emite informes técnicos relacionados con la Gestión Técnica del Talento Humano.		Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
		Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.02.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Senior Técnico de Talento Humano	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Grado:	13					
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento		
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Realizar actividades relacionadas con los subsistemas de talento humano y cultura organizacional, con sustento en herramientas técnico metodológicas y legales, que permitan contar con personal competente, motivado y empoderado con la Asamblea Nacional.		Tiempo de Experiencia:	6 Años			
		Especificidad de la experiencia	Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Propone los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional	Normativa relacionada con le área, Desarrollo Organizacional, Medición y evaluación del clima organizacional, Gestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión estratégica del Talento Humano, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Verifica el desarrollo, ejecución y cumplimiento del Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones administrativas			Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	
Motiva el levantamiento y actualización del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos			Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	
Conforma la planeación de concursos de méritos y oposición			Organización de Sistemas	Medio	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Emite informes técnicos relacionados con la Gestión Técnica del Talento Humano.			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
			Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	
			Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
			Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	04.01.03.02.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Especialista Junior Técnico de Talento Humano	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 12				
Grado:	12				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Desarrollar actividades operativas relacionadas con los subsistemas de talento humano, con sustento en herramientas técnico, metodológicas t legales que permitan contar con personal competente, motivado y empoderado con la Asamblea Nacional.		Tiempo de Experiencia:	5 años		
		Especificidad de la experiencia	Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Ejecuta los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional		Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	
Realiza el Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones administrativas		Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	
Efectúa el levantamiento y actualización del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos		Organización de Sistemas	Medio	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.	
Lleva a cabo concursos de méritos y oposición		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Emite informes técnicos relacionados con la Gestión Técnica del Talento Humano.		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
		Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA						
Código:	04.01.03.02.04	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior/ Tecnólogo Superior/ Tercer Nivel					
Denominación del Puesto:	Analista Técnico de Talento Humano	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas								
Nivel:	Profesional									
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano									
Rol:	Ejecución de Procesos									
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9									
Grado:	9									
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento					
2. MISIÓN							5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar análisis y documentos de índole administrativo, con sustento en la normativa vigente que permita contar con insumos para el desarrollo de los procesos							Tiempo de Experiencia:	2 años		
							Especificidad de la experiencia	Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares		
							6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
							Temática de la Capacitación			
Relacionada con los conocimientos adicionales										
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS						
Analiza información técnica generada en los procesos que interan la Gestión	Normativa relacionada con le área, Desarrollo Organizacional, Medición y evaluación del clima organizacional, Gestión del cambio, Coaching , Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión estratégica del Talento Humano, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable					
Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generados por la Gestión			Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.					
Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.					
Elabora planes, programas y proyectos relativos a la Gestión			Organización de Sistemas	Bajo	Identifica el flujo de trabajo. Propone cambios para eliminar agilizar las actividades laborales.					
Ejecuta los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional			10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
			Trabajo en Equipo	Medio	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.					
			Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.					
			Aprendizaje Continuo	Medio	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.					