

# GESTIÓN TÉCNICA DE TALENTO HUMANO





Nivel: Profesional Unidad Administrativa: Coordinaci	O4.01.03.02.01  cnico de Talento Humano	3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS INTERFAZ:			4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Denominación del Puesto:  Líder Técni  Nivel:  Profesional  Unidad Administrativa:  Coordinaci		INTERFAZ:					
Nivel: Profesional Unidad Administrativa: Coordinaci	cnico de Talento Humano						
Unidad Administrativa: Coordinaci			Nivel de Instruccio	ám.	Tercer Nivel		
	nal		nivel de instruccion:		reidei Mivel		
Rol: Fiegución y	ación General de Talento Humano						
_,,	n y Supervisión de Procesos	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas					
Grupo Ocupacional: Servidor Le	Legislativo 14		Área de Conocimiento:				
Grado: 14				nto:	Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento, Gestión Financiera.		
Ámbito: Nacional	ı						
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
			Tiempo de Experiencia:		7 Años		
			Especificidad de la experiencia		Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares		
Fiecutar y coordinar actividades técnicas de Talento Huma	mano, con sustento en herramientas técnico metodológicas, que	le permita a la Institución contar con personal competente, motivado y empoderado capaz de	6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
	adaptarse a las acciones competitivas, los avances tecnológ	icos y el cambiante entorno laboral.	Temática de la Capacitación				
				Relacionada con los conocimientos adicionales			
			9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
7. ACTIVIDADES	ES 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  Controla el desarrollo, ejecución y cumplimiento del Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones administrativas		Normativa relacionada con el 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	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.		
			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.		
			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.		
Revisa y emite informes técnicos relacionados con la Gestión Técnica del Talento Humano.			Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.		



control         Moderation         Advanced	ADMINISTRAÇIONAL REPÜRLICA DEL ECUADOR						
### Part	1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Micros	Código:	04.01.03.02.02	INTERFAZ:				
### Part	Denominación del Puesto:	Especialista Senior Técnico de Talento Humano		Nivel de Instrucci	in:	Topos Nijos	
Hand the control of	Nivel:	Profesional		NVG de instaleción.		ica ma	
### 1	Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
### 1	Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Área de Conocimiento:		Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento, Gestión Financiera.	
Marie   1	Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Reduce an intermediate or the schedules of Salazian (Algorithm (Al	Grado:	13					
Register and March 1 Security of Security 1	Ámbito:	Nacional					
	2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Register actividade in significand control is adaptived for the significand control in Autoritative Science (Carport Control in Enterior Control i				Tiempo de Experiencia:		6 Años	
The distribution of the substitution of the su				Especificidad de la experiencia		Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares	
TACTIVIDADES SEDUCIALES  1. CONCOMINENTO ADCIDINALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES SEDUCIALES  1. CONCOMINENTO ADCIDINAL SEDUCIALES ADCIDINAL SEDUCIALES  1. CONCOMINENTO ADCIDINAL SEDUCIALES ADCIDINAL SEDUCIALES  1. CONCOMINENTO ADCIDINAL SEDUCIALES ADCIDINAL SEDUCIALES ADCIDINAL SEDUCIALES ADDITIONAL SEDUCIALES ADDITIONAL SEDUCIALES ADDITIONAL SEDUCIALES ADDITIONAL SEDUCIAL	Realizar actividades relacionadas con los sub-	sistemas de talento humano y cultura organizacional , con sustento en he	rramientas técnico metodológicas y legales, que permitan contar con personal competente, motivado y		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Remains to Exercise A parameter College  Transport Septencia Septe				Temática de la Capacitación			
Pessamiento Citico Mendia el levastramiento y adutalización del Manual de descripción, valoración y celificación de puesto  Pessamiento Citico  Medio  Pessamiento Citico  Medio  Capacidación y camplimiento del Programa de Evaluación del Detempeño de las spetiones  Altro  Comportir injuitamente los cambios del entreno, las opontunidades, amenizas, fortalizas y debilidades de su organización i unidad o processo  program con program que contra la camplia de desarrollo, opcusión y camplimiento del Programa de Evaluación del Detempeño de las spetiones  Altro  Comportir injuitamente por adutalización del Manual de descripción, valoración y camplimiento del program a de Evaluación del puesto  Pessamiento Critico  Medio  Elabora reportes junidocas, Menicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.  Organización del Sistema  Medio  Diseños ordineria las provisción de los productios o estricións que generan las indiades organización dels sistemas  Organización del Sistemas  Medio  Diseños redesería las procesos de elaboración de los productos o servicións que generan las indiades organización dels sistemas  Organización del Sistemas  Medio  Diseños redesería las procesos de elaboración de los productos o servicións que generan las indiades organización dels sistemas  Organización del Sistemas  Medio  Diseños redesería las procesos de elaboración de los districtos integrardes del equipo. Visios sinocramente las ideas y experiencias de los demás, manifore uma anibida abierta para aprevier de los demás.  Ocientamia la planeación de concursos de méditos y oposición  Neel Portune la colidoración de los districtos integrardes del equipo. Visios sinocramente las ideas y experiencias de los demás, manifore uma anibida abierta para aprevier de los demás.  Ocientación als in Resultación a los Resultación  Alto  Resultación als accornes recessirás pira cumptr on las medas propuedas. Desarrolla y modifica proceso organizacionales que contriboyan a mejorar la discricación del concerno.  Ocientación als presultación al los				Relacionada con los conocimientos adicionales			
Personne de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organización al las gastiones de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organización al sa gastiones de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organización al sa gastiones de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organización del Basin de Camportación del Decemperó de las gastiones del anothero de Programa de Evuluación del Decemperó de las gastiones del anothero Carbino del Camportación del Manual de descripción, valoración y desiridación del participación del Jubilità del Manual de descripción, valoración y desiridación del participación del Lambio, Coarbinis, Cestifon per competencia; Responsabilidado coll Cestifon del Camportación del Manual de descripción, valoración y desiridación del participación del Sistentia del Talento Humano, Offendica del Sistentia del Talento Humano, Offendica del Talento Humano,				9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
firefice of desarrotio, ejecuation y cumplimiento del Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones dimensionalistas con el area, Desarrotio Organizacional, Medion y evaluación del Cimmo organizacional, del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos  Normabira relacionada con el area, Desarrotio Organizacional, Medion y evaluación del clima organizacional, Cestión por competencias, Responsabilidad acost. Cestión del Cestión y desarrotio del Tarento Humano, Comportamiento Humano, Organizacional, Oestón del Cestión por competencias, Responsabilidad acost. Cestión del Cestión y desarrotio del Tarento Humano, Comportamiento Hum	7. AC	JIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Normativa relacionada con el área, Desarrollo Organizacional, Medición y evaluación del clima organizacional, Cestión del cambib. Coestión y desarrollo del faleino Humano. Offinalica  Sessión y desarrollo del faleino Humano. Offinalica  Gessión y desarrollo del faleino Humano. Offinalica  Sessión y desarrollo del faleino Humano. Offinalica  Denominación de la Competencia  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 cumpiir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la efficiencia.	Propone los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional		organizacional, Gestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión	Pensamiento Estratégico	Alto		
Normaliva relacionada con el área, Desarrollo Organizacional, Medición y evaluación del clima organizacional, Cachain, Gestión del cambio, Coachin, Gestión del cambio, Coachin, Gestión del cambio, Coachin, Gestión del cambio, Coachin, Gestión princeptanto Humano, Organizacional, Gestión pro competencias, Responsabilidad social, Gestión processor de mentico pro	Verifica el desarrollo, ejecución y cumplimiento del Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones administrativas			Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	
Gestion y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano, Ofimática estratégica del Talento Humano, Ofimática  Denominación de la Competencia Nivel  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.	Motiva el levantamiento y actualización del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos  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.	
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.  Conforma la planeación de concursos de méritos y oposición  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.				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
abierta para aprender de los demás.  Conforma la planeación de concursos de méritos y oposición  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.				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Orientación a los Resultados  Alto  Realiza las acciones necesarías para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.				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.	
Flexibilidad Alto Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.				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.	
	Emite informes técnicos relacionados con la Gestión Técnica del Talento Humano.			Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	



EPÓDUCA DEL COADOS						
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	04.01.03.02.03	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:			
Denominación del Puesto:	Especialista Junior Técnico de Talento Humano				Tercer Nivel	
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución de Procesos	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Área de Conocimiento:		Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento, Gestión Financiera.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 12					
Grado:	12		Alea de Collocimiento.		лания в обществия в вознаков, в эконодиа он от очинро съресиим меньиз зоманез у чег омпронаниетко, gestion Finalitieta.	
Ámbito:	Nacional					
	a Mición		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
2. MISIÓN			Tiempo de Experiencia:		5 años	
			Especificidad de la experiencia		Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares	
Desarrollar actividades operativas relacionad	das con los subsistemas de talento humano, con sustento en herramier	tas técnico, metodológicas y legales que permitan contar con personal competente, motivado y		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
·	empoderado con la Asamblea	Nacional.			Temática de la Capacitación	
			Relacionada con los conocimientos adicionales			
	TIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
7. AC	HVIDADES ESENCIALES		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Ejecuta los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional						
Ejecuta los pianes de falento Humano, Jubilación	n, 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 Desempei			Pensamiento Estratégico  Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.  Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	
		Normativa relacionada con el área, Desarrollo Organizacional, Médición y evaluación del clima organizacional, Gestión del cambio, Coaching . Gestión por competencias, Responsabilidad social,	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido			
Realiza el Programa de Evaluación del Desempel		Normativa relacionada con el área, Desarrollo Organizacional, Medición y evaluación del clima organizacional, Cestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Taliento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión estratégica del Talento Humano, Ofimática	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.	
Realiza el Programa de Evaluación del Desempel	ño de las gestiones administrativas	organizacional, Gestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, 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.  Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.	
Realiza el Programa de Evaluación del Desempel	ño de las gestiones administrativas	organizacional, Gestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)  Organización de Sistemas	Medio Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.  Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.	
Realiza el Programa de Evaluación del Desempel	ño de las gestiones administrativas	organizacional, Gestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)  Organización de Sistemas  Denominación de la Competencia	Medio Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.  Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.  10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES  Comportamiento Observable  Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud	
Realiza el Programa de Evaluación del Desempei  Efectúa el levantamiento y actualización del Manu	ño de las gestiones administrativas  ual de descripción, valoración y clasificación de puestos	organizacional, Gestión del cambio, Coaching, Gestión por competencias, Responsabilidad social, Gestión y desarrollo del Talento Humano, Comportamiento Humano y Organizacional, Gestión	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)  Organización de Sistemas  Denominación de la Competencia  Trabajo en Equipo	Medio  Medio  Nivel  Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.  Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.  10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES  Comportamiento Observable  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.	



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA				
			4. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA		4. INSTRUCTION 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						
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano						
Rol:	Ejecución de Procesos	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Área de Conocimiento:				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9			Adultitude (a Occupant la Laborato Polarista e a Occupant a Cara de Ca			
Grado:	9			nto.	Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento, Gestión Financiera.		
Ámbito:	Nacional						
				5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
2. MISIÓ			Tiempo de Experiencia:		2 años		
			Especificidad de la experiencia		Manejo de subsistemas de Talento Humano, estructuras organizacionales, procesos, comportamiento organizacional o similares		
Dealizarea	álicie y documentos de índole administrativo, con custanto on la reconstitu	va vigente que permita contar con insumos para el desarrollo de los procesos			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
nealizar an	ansis y documentos de indoie administrativo, con sustento en la normati	va vigente que pennita contan con insumos para en desantolio de los procesos	Temática de la Capacitación				
				Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
		TO THE SAME TO SECURE TO THE PROPERTY OF THE P	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Analiza información técnica generada en los procesos que integran la Gestión  Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generados por la Gestión		Normativa relacionada con el área, Desarrollo Organizacional, Medición y evaluación del cilima 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	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.		
			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.		
Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión			Organización de Sistemas	Bajo	Identifica el flujo de trabajo. Propone cambios para eliminar agilitar las actividades laborales.		
			10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Elabora planes, programas y proyectos relativos	la Gestión		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.		
Ejecuta los planes de Talento Humano, Jubilación	n, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.		
			Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		