

GESTIÓN TÉCNICA DE TALENTO HUMANO





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, Gestión Financiera.	
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		
			Relacionada con los conocimientos adicionales		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		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	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.
			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.



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					
2. MISIÓN		5. 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 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	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.		
		Organización de Sistemas	Medio	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.		
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Conforma la planeación de concursos de méritos y oposición		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	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, Gestión Financiera.	
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Desarrollar actividades operativas relacionadas con los subsistemas de talento humano, con sustento en herramientas técnico, metodológicas y 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	
Ejecuta los planes de Talento Humano, Jubilación, Capacitación y de Clima y Cultura Organizacional	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	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realiza el Programa de Evaluación del Desempeño de las gestiones administrativas		Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
Efectúa el levantamiento y actualización del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos		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.
		Organización de Sistemas	Medio	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Lleva a cabo concursos de méritos y oposición		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	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Emite informes técnicos relacionados con la Gestión Técnica del Talento Humano.	Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un 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	Área de Conocimiento:	Administración, Competencias Laborales, Psicología en el Campo específico Ciencias Sociales y del Comportamiento, Gestión Financiera.					
Ámbito:	Nacional							
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
			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					
Realizar análisis y documentos de índole administrativo, con sustento en la normativa vigente que permita contar con insumos para el desarrollo de los procesos			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			
			Analiza información técnica generada en los procesos que integran la Gestión	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 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.	
Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generados por 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.					
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 a 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, 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.					