

Descripción de puestos: ASISTENTE DE JEFATURA POLÍTICA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Segundo año o cuarto semestre aprobado de tercer nivel
Denominación:	Asistente de Jefatura Política de Gobernación 1 y 2	Gobernación, Intendencia de policía, comisarías, tenencias políticas, organismos públicos y privados del territorio, policía.		
Nivel:	No profesional			
Unidad o Proceso:	Jefatura Política		Área de Conocimiento:	Derecho, administración, sociología y afines
Rol:	Técnico			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 4			
Grado:	6			
Lugar de Trabajo:	Nivel Cantonal			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Facilitar la gestión de la Jefatura Política		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Asistencia administrativa, atención al público, computación	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS	
Presenta informes sobre la evaluación de implementación de los planes y programas de seguridad ciudadana en el territorio		Planes, programas de seguridad ciudadana	Organización de la información, Expresión escrita	
Apoya en la elaboración de certificados de residencia a los ciudadanos domiciliados en el cantón		Manejo de información especializada	Monitoreo y control, Habilidad analítica	
Procesa denuncias por violación a los derechos humanos y canaliza hacia las autoridades competentes		Derechos humanos, gestión administrativa pública	Recopilación y organización de la información	
Prepara informes sobre el seguimiento y evaluación de las políticas en los cantones		Planes y programas del territorio	Pensamiento analítico, Expresión escrita	
Prepara informes sobre la implementación y evaluación de los planes de emergencia en el territorio		Gestión de riesgos, planes de emergencia	Planificación y gestión, Expresión escrita	

Valoración del puesto: ASISTENTE DE JEFATURA POLÍTICA

COMPETENCIAS				COMPLEJIDAD DEL TRABAJO		RESPONSABILIDAD		
Formación requerida	Experiencia	HABILIDADES		Condiciones de trabajo	Toma de decisiones	Rol del puesto	Control de resultados	Control de resultados
		Gestión	Comunicación					
Profesional - Tecnología	Hasta un año	2	2	2	2	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	2	
125	38	40	40	40	40	100	40	
TOTAL PUNTOS				463				