



ANEXO 1

**PERFIL Y RÉGIMEN DE TRABAJO DE LOS
SECRETARIOS TÉCNICOS DE COMITÉS**



PERFIL Y REGIMEN DE TRABAJO DE LOS SECRETARIOS TECNICOS DE COMITES

TAREAS

- Elaborar y revisar las descripciones de las clases ocupacionales de la institución.
- Asistir a los Comités de Area de ORH en la clasificación de puestos.

REQUISITOS

- Buen conocimiento de la organización de la institución.
- Buen conocimiento de los principales procesos administrativos y técnicos que se realizan en la institución.
- Buena capacidad de comunicación escrita y verbal.
- Haber aprobado el curso SICLAR I.
- Nivel educativo profesional o equivalente.

REGIMEN DE TRABAJO

- Designación temporal a tiempo completo con dependencia técnica y funcional del Coordinador Técnico durante las etapas de revisión del manual institucional de clases ocupacionales y la clasificación de puestos, sin perder su dependencia formal actual.
- Designación puntual a tiempo parcial, a requerimiento de los Coordinadores de Comités de Area de Organización y Recursos Humanos, cuando sea necesario realizar revisiones de los procesos efectuados.