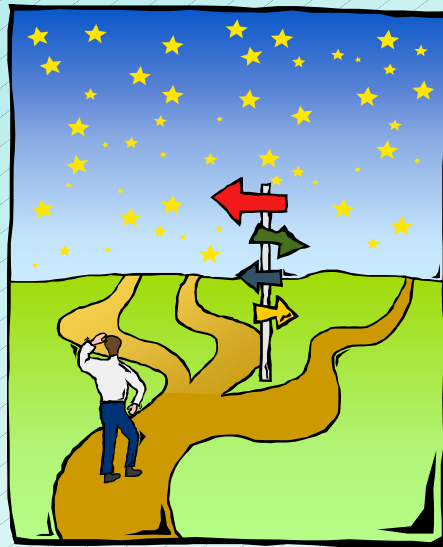




Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Proyecto de Reforma del Servicio Civil

Seminario



Modelo Conceptual del Sistema de Carrera Administrativa y Proceso de Acreditación

Julio de 2,005

Objetivos

- 1. Conocer aspectos generales del Sistema de Carrera Administrativa.**
- 2. Analizar los Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa**
- 3. Valorar la importancia del Perfil de Requerimientos como información básica para el ingreso a la Carrera Administrativa a través de los Procesos de Provisión y de Acreditación.**
- 4. Analizar los elementos técnicos y procedimientos del Proceso de Acreditación, para el ingreso extraordinario de los servidores públicos a la Carrera Administrativa.**

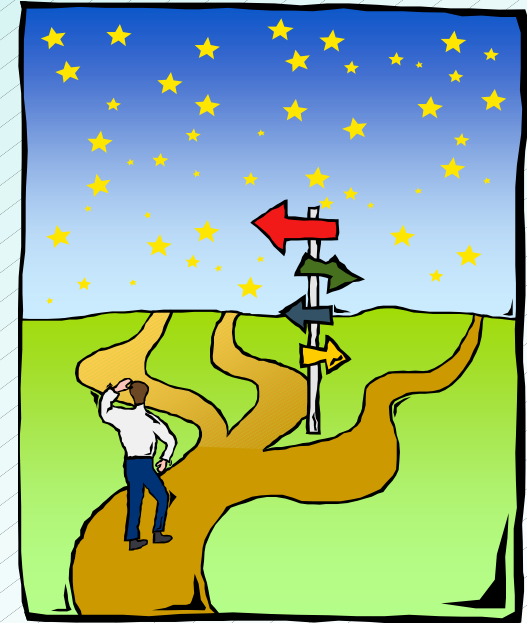
Contenido

1. Aspectos conceptuales del Sistema de Carrera Administrativa.
2. Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa
3. Los Perfiles de Requerimientos.
4. El Proceso de Acreditación a la Carrera Administrativa como reto inmediato.
5. El SISEC y su aplicación en el Proceso de Acreditación a la Carrera Administrativa.
 - ✓ Registro de la Ficha de personal para el proceso de Acreditación.

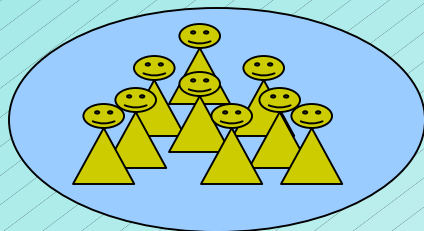
**Aspectos Conceptuales
del Sistema de Carrera
Administrativa**

Concepto de Carrera

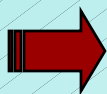
Es la trayectoria laboral o recorrido que, de forma planificada y organizada, los empleados realizan en un campo específico o área funcional de la organización, con base a su experiencia, méritos y capacidades.



Carreras o Rutas Profesionales

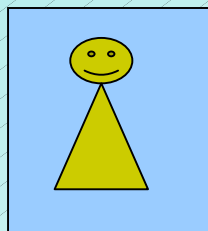


organización

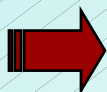


Oportunidades

- empleo
- capacitación
- desarrollo de carrera



persona



**Responsable
de desarrollo**

- carrera profesional
- personal



empleabilidad

Empleabilidad:

“es el valor de una persona en el mercado laboral mañana”.

Base Jurídica de la Carrera Administrativa

Qué es?

Es “la normación jurídica del Sistema de méritos para el ingreso, estabilidad, capacitación, promoción, traslados y retiro de los servidores públicos de carrera” (Ley 476, Arto. 2)

Por qué se rige?

Por el RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL: Ley 476, Título III y Arto. 121 de la Ley.

Quiénes forman parte?

Los funcionarios y empleados públicos que tienen una relación de empleo de carácter permanente e ingresan a la misma cuando reúnen los requisitos de idoneidad para el puesto y superan los procesos de provisión de conformidad con la Ley 476, Artos. 121 y 75.



ACREDITACIÓN

PROVISIÓN

Excepciones a la Carrera Administrativa :

- Funcionarios y Empleados Transitorios
- Funcionarios y Empleados de Proyectos
- Funcionarios y Empleados de Confianza
- Los pertenecientes a otras carreras específicas

Fases de la Carrera Administrativa

C
A
R
R
E
R
A

INGRESO

ACREDITACIÓN

Servidores
públicos en
servicio activo

PROVISIÓN

- Personal externo
- Personal interno

DESARROLLO

- ESTABILIDAD
- CAPACITACIÓN
- DESEMPEÑO
- PROMOCIÓN
- RETRIBUCIÓN
- TRASLADOS

Desarrollo
profesional

RETIRO

Causas definidas en la
Ley 476. (Arto. 109)

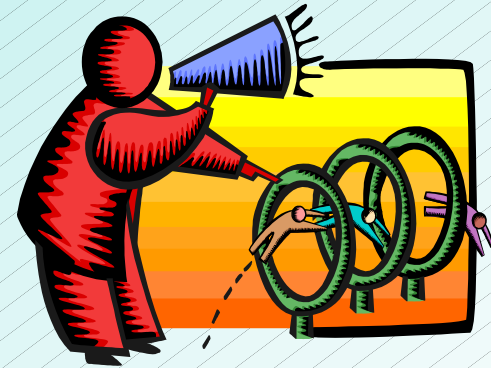
1. Renuncia
2. Despido (Arto.55)
3. Jubilación
4. Fallecimiento
5. Incapacidad

Ingreso a la Carrera Administrativa



Ingreso a la Carrera Administrativa

Sistema de Provisión



Es el conjunto de actividades planificadas mediante las cuales las Instituciones de la Administración del Estado captan y evalúan a las personas interesadas en optar a un puesto vacante y eligen, entre ellas, a la que reúna las características y los requisitos idóneos para desempeñarse eficazmente, adaptarse mejor y lograr su desarrollo.

Ley 476. Arto. 27

Principios del Sistema de Provisión



Igualdad

Asegura la participación de todas las personas interesadas, sin discriminación por sexo, raza, edad, credo político, religión, origen, posición económica, condición social o razón de otra índole.



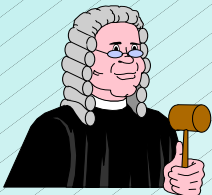
Mérito

Selección de las personas aspirantes, con base a su formación académica, resultados de desempeño, experiencia y trayectoria laboral, conforme a los requisitos del puesto.



Capacidad

Garantiza la selección de las personas que han demostrado estar mejor preparadas y poseer más capacidad de aportar lo que se espera de ellas en el desempeño de sus puestos.

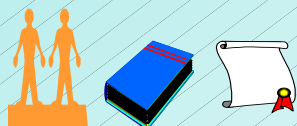


Equidad

Procura la igualdad de condiciones y trato a las personas participantes, mediante el establecimiento y aplicación de criterios técnicos que permitan la valoración justa y objetiva, evitando ventajas y/o sesgos.

Fases del Proceso de Provisión

**Provisión
de
Puestos**



Demanda



Diseño



Reclutamiento



Selección



Contratación

Elaboración de Perfiles
Adecuación del Puesto

Del Puesto

De Candidato /a

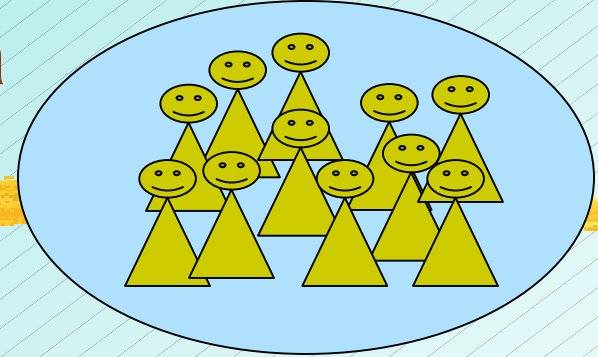
Diseño del Proceso.
Bases de Convocatoria.
Bases de Selección.
Constitución Comité Selección.

Interno
Externo
Mixto

Preselección
Entrevistas
Pruebas
Selección Candidatos /as

Decisión
Contratación

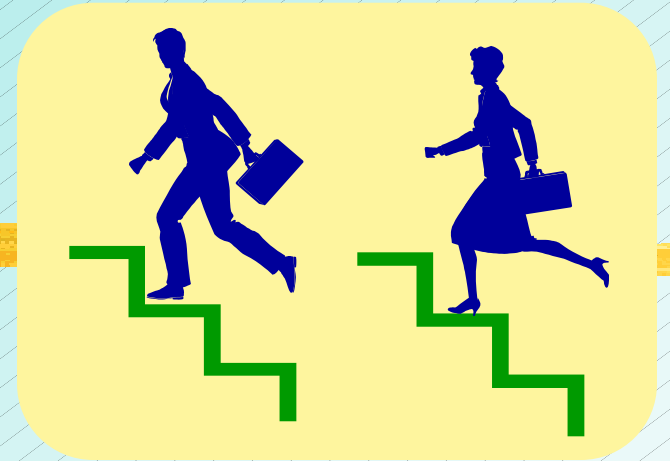
Beneficios de la Carrera



Para las Organizaciones:

- ✓ Asegurar la disponibilidad del talento necesario para la organización en el futuro.
- ✓ Atraer, retener y profesionalizar al personal.
- ✓ Contribuir al mejoramiento de la calidad de los servicios
- ✓ Asegurar a los empleados oportunidades para crecer y desarrollarse.
- ✓ Reducir la frustración y motivar a los empleados.
- ✓ Estimular la diversidad como elemento de equidad y eficacia.
- ✓ Promover el buen nombre y prestigio de la Organización.

Beneficios de la Carrera



Para las Personas:

- ✓ Gozar de estabilidad, sobre la base de sus méritos y capacidades.
- ✓ Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y actitudes que le permitan un desempeño más efectivo.
- ✓ Gozar de oportunidades de capacitación y desarrollo en un campo específico o área funcional de la organización.
- ✓ Mejorar su capacidad para optar o ser propuesta a cargos de mayor responsabilidad y / o complejidad.
- ✓ Gozar de mayores oportunidades para mejorar su posición y situación laboral y personal (puestos, salarios, beneficios, condiciones de vida...)

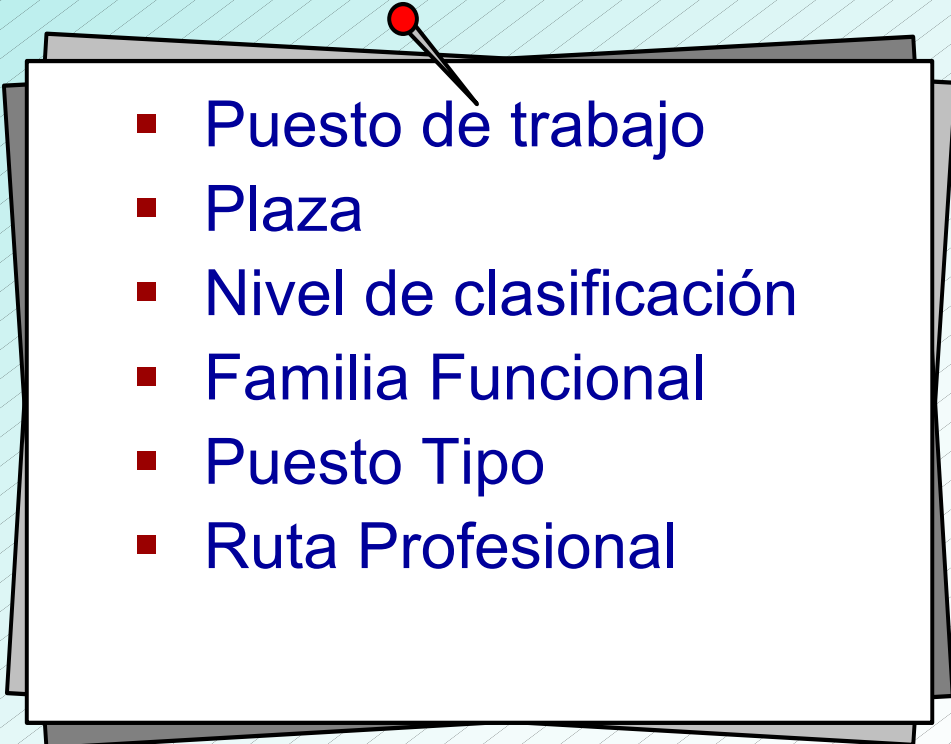


Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

La regulación de los Sistemas de la Carrera Administrativa, en sus distintos momentos, se basa en los siguientes

ELEMENTOS DE GESTIÓN:

- 
- Puesto de trabajo
 - Plaza
 - Nivel de clasificación
 - Familia Funcional
 - Puesto Tipo
 - Ruta Profesional

Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

- Puesto de trabajo
- Plaza
- Nivel de clasificación
- Familia Funcional
- Puesto Tipo
- Ruta Profesional

FAMILIA FUNCIONAL

Agrupación de puestos que comparten una misma naturaleza en cuanto a:

- Naturaleza y ámbito de sus funciones
- Propósito y finalidad de los resultados aportados a la organización

PUESTO TIPO

Agrupación de puestos de trabajo, dentro de una familia, con una identidad común en cuanto a:

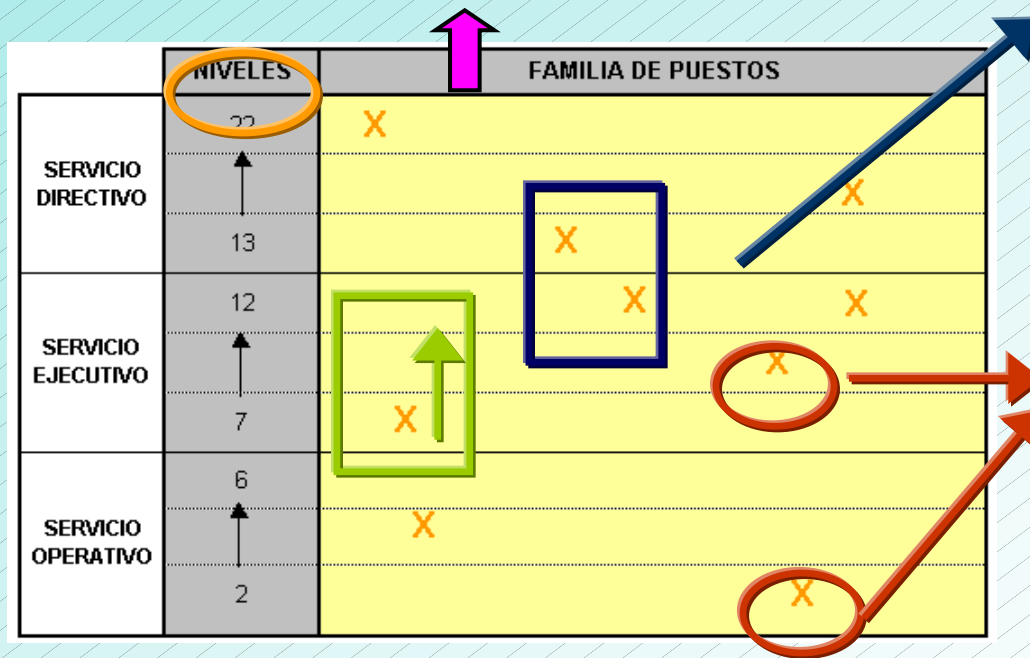
- Funciones y especialidad
- Resultados /aportes a la organización
- Niveles de responsabilidad

PUESTO DE TRABAJO:

Expresión mínima de la estructuración del trabajo. Están conformados por una serie de responsabilidades y funciones asignadas, ubicadas en una determinada parcela organizativa.

PLAZA:

Es el número de puestos presupuestados. Un puesto puede tener "n" número de plazas.



Clasificación por rol

Clasificación general de los puestos de la Administración del Estado

GRUPO	NIVEL	Puntos HAY	
DIRECTIVO	22	1600 1401	
	21	1400 1217	
	20	1216 1057	
	19	1056 921	
	18	920 801	
	17	800 701	
	16	700 609	
	15	608 529	
	14	528 461	
EJECUTIVO	13	460 401	ESPECIALISTA
	12	400 351	COORDINADOR
	11	350 305	SUPERVISOR
	10	304 265	ANALISTA
	9	264 231	TECNICO
	8	230 201	
OPERATIVO	7	200 176	
	6	175 153	
	5	152 133	
	4	132 116	OPERATIVO
	3	115 101	
	2	100 88	
	1	87 76	

Clasificación por rol

¿Qué es?

Es una agrupación de puestos de naturaleza distinta que actúan en un mismo plano y desarrollan funciones con características similares.

Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

- Puesto de trabajo
- Plaza
- Nivel de clasificación
- Familia Funcional
- **Puesto Tipo**
- Ruta Profesional

Criterios para la agrupación de Puestos en Puestos Tipo

- ✓ **Identidad de la Función**
- ✓ **Similitud de Niveles de Responsabilidad**
- ✓ **Especialización de los Puestos:** necesidad de aportar conocimientos especializados en alguna materia. Relación clara con las titulaciones académicas y capacitación exigida al individuo para desempeñar un puesto.
- ✓ Identidad en cuanto a las **habilidades** personales y **competencias** necesarias.

Las Formas de definir los Puestos Tipo son:

- ✓ Por el **crecimiento dentro del mismo puesto.**
- ✓ Por la **agrupación de puestos distintos** con los mismos criterios.

Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

- Puesto de trabajo
- Plaza
- Nivel de clasificación
- Familia Funcional
- **Puesto Tipo**
- Ruta Profesional

Agrupación de PT- Por crecimiento dentro del mismo puesto

Se producen fundamentalmente en puestos de **elevado componente técnico**, donde la experiencia adquirida por el individuo lleva consigo un incremento en la responsabilidad del puesto y una mayor aportación de valor para la organización, impactando directamente en los factores de valoración:

- ✓ **Competencia.**
- ✓ **Solución de Problemas**
- ✓ **Responsabilidad.**

El número natural de desarrollo es tres niveles, conforme el siguiente esquema:

- ✓ **Nivel I: entrada:** personal “recién titulado”, sin experiencia profesional.
- ✓ **Nivel II: consolidación:** autonomía en la mayor parte de las funciones del mismo.
- ✓ **Nivel III: experto:** referente técnico de la organización en su ámbito de actividad.

PUESTO TIPO	PUESTOS	N C	NIVELES	MODULADORES DEL PUESTO
Analista Ambiental	Analista Ambiental	12	III	- Años de experiencia laboral - Complejidad de las funciones - Complejidad técnica e impacto de los resultados
	Analista Ambiental	11	II	
	Resp. Sección Medio Ambiente			
	Anal. en Seguimiento y Gestión Ambiental	10	I	

Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

- Puesto de trabajo
- Plaza
- Nivel de clasificación
- Familia Funcional
- **Puesto Tipo**
- Ruta Profesional

Agrupaciones de PT- Por agrupación de puestos distintos

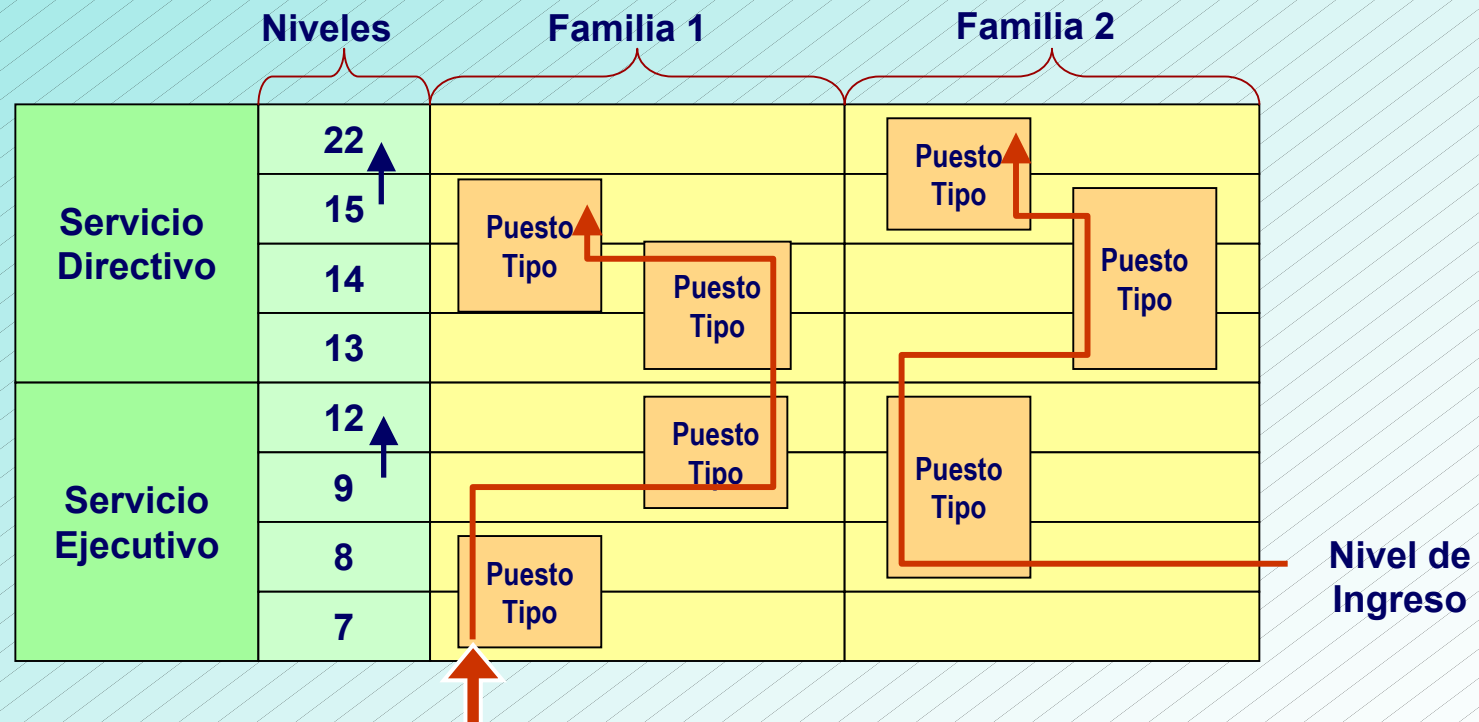
Se produce cuando se agrupan puestos distintos, que comparten:

- Naturaleza
- Objetivos
- Niveles de responsabilidad.

PUESTO TIPO	PUESTO	NIVEL DE COMPLEJIDAD	NIVELES	MODULADORES DEL PUESTO
Oficial Administrativo	Oficial Administrativo	7	III	- Amplitud y heterogeneidad de la gestión <i>(volumen de recursos y equipos gestionados)</i> - Complejidad del proceso administrativo
	Gestor Administrativo			
	Técnico en Exoneraciones			
	Técnico en Administración	6	II	
	Téc. Registro, bienes, muebles e inmuebles			
	Asistente Administrativo			
	Notificador	5	I	
	Inventariante			
	Kardista			

Elementos de Gestión de la Carrera Administrativa

- Puesto de trabajo
- Plaza
- Nivel de clasificación
- Familia Funcional
- Puesto Tipo
- Ruta Profesional



RUTA PROFESIONAL

- Es el **Camino más natural de ascenso** dentro de la organización.
- Información cualitativa para valorar la experiencia en la Administración Pública en los **puntajes** de las convocatorias para la **Provisión** (con participación de aspirantes externos).

Familia de Puestos Propios de MARENA

GRUPO	NIVEL	Puntos HAY	Familia de Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales			
DIRECTIVO	22	1600 1401				
	21	1400 1217				
	20	1216 1057	Director General de Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales			
	19	1056 921				
	18	920 801				
	17	800 701				
	16	700 609	Director de Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales			
	15	608 529				
	14	528 461		Coordinador de Áreas Protegidas	Responsable de RN y Biodiversidad	Responsable Ambiental
13	460 401	Especialista en Áreas Protegidas		Especialista en RN y Biodiversidad	Especialista Ambiental	
EJECUTIVO	12	400 351				
	11	350 305	Analista en Áreas Protegidas	Analista en Recursos Naturales y Biodiversidad	Inspector Ambiental	Analista Ambiental
	10	304 265				
	9	264 231				
	8	230 201	Técnico en Áreas Protegidas			Técnico Ambiental
	7	200 176				
OPERATIVO	6	175 153				
	5	152 133	Guarda de Áreas Protegidas			
	4	132 116				
	3	115 101				
	2	100 88				
	1	87 76				

Ejemplo de Familias Comunes

GRUPO	NIVEL	Puntos HAY	ASISTENCIA JURÍDICA	RELACIONES PÚBLICAS Y MULTILATERALES	CONTROL Y AUDITORÍA
DIRECTIVO	22	1600 1401			
	21	1400 1217			
	20	1216 1057			
	19	1056 921			
	18	920 801			
	17	800 701			
	16	700 609			
	15	608 529			Director de Auditoría Interna
	14	528 461	Director Asesoría Legal	Director Relaciones Públicas	
13	460 401		Responsable Relaciones Públicas	Responsable de Auditoría	
EJECUTIVO	12	400 351	Asesor Legal	Analista Relaciones Públicas	Auditor Supervisor
	11	350 305			
	10	304 265			Auditor Encargado
	9	264 231		Responsable de Protocolo	
	8	230 201	Gestor Jurídico		Auditor Asistente
	7	200 176			
OPERATIVO	6	175 153			
	5	152 133			
	4	132 116			
	3	115 101			
	2	100 88			
	1	87 76			



Los Perfiles de Requerimientos

Los Perfiles de Requerimientos

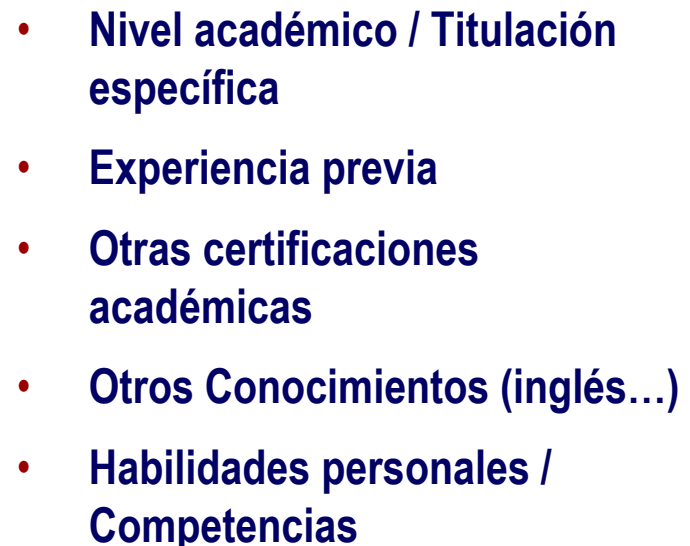
Concepto:

Conjunto de requisitos que el titular de un puesto debe cumplir para el mejor desempeño del mismo y que se utiliza para medir o valorar la adecuación de sus ocupantes.

Importancia:

Es una información crítica para el Sistema de Carrera; en base a la misma se gestionan los procesos de Acreditación y Provisión.

Elementos:

- 
- Nivel académico / Titulación específica
 - Experiencia previa
 - Otras certificaciones académicas
 - Otros Conocimientos (inglés...)
 - Habilidades personales / Competencias

Los Perfiles de Requerimientos

Elementos del perfil de requerimientos:

Cada puesto de trabajo tiene un determinado perfil de requerimientos (Perfil de Provisión), que está conformado por los siguientes elementos:

- **Nivel Académico**
- **Titulación Específica** (*cuando se requiera*)
- **Certificaciones académicas** de conocimientos específicos necesarios (Post universitaria o cursos específicos (*cuando se requieran*). Ej: maestrías, postgrados, cursos, etc.
- **Otros conocimientos** previos necesarios (*cuando se requieran*). Ej. idiomas, informática, etc.
- **Experiencia previa** para acceder al puesto (*cuando se requiera*)
- **Otros requisitos:** que sean necesarios para el adecuado desempeño del puesto y que exijan acreditación o registro. Ejemplo: licencia de conducir, registro de profesión médica, licencia de operación, licencia catastral, etc.
- **Competencias** (a incorporar al perfil cuando se posean las capacidades técnicas necesarias en el Ente Rector e Instancias de Recursos Humanos Institucionales).

Los Perfiles de Requerimientos

La Instancia Rectora del Servicio Civil, ha realizado un proceso de estandarización de los datos disponibles de los perfiles:

- **Nivel Académico** y Titulación específica
- **Años de Experiencia Previa necesaria** para ocupar un puesto de trabajo.

Es responsabilidad de las **Instancias de RRHH**, bajo la coordinación, asistencia técnica y tutela de la Instancia Rectora, completar dichos perfiles, especialmente a la hora de elaborar la respectiva convocatoria:

- **Actualizar, revisar y completar** los Requerimientos ya introducidos sobre Titulación específica
- Completar los Requerimientos referidos a:
 - ✓ **Otras certificaciones académicas**
 - ✓ **Conocimientos específicos previos necesarios, etc**

Criterios para la definición de perfiles: rol operativo

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp.	Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		
			EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE
Técnico Medio/ Bachiller Técnico	Técnico Básico/ Bachiller	6																	
Técnico Medio/ Bachiller	Técnico Básico/ Ciclo Básico	5						2.5	2					2.5	1				
Técnico Básico/ Ciclo Básico	Primaria	4						2	1					2	0				
Ciclo Básico	Primaria	3						1.5	0										
Primaria	Tercer Grado	2																	
Tercer Grado	Alfabetizado	1																	

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Puestos de Desarrollo:</i>	Años acumulados en puestos de la misma especialidad
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	<i>Puestos Específicos:</i>	Años de experiencia en puestos origen de ruta o similares en el sector público o privado
				En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad

Puestos Específicos:

Experiencia en equivalencia:

Regla 1: Incremento de 0.5 año entre cada nivel de complejidad, de forma constante.
Regla 2: La experiencia en equivalencia se inicia en el primer Puesto Tipo con 0.5 años de experiencia y para cada inicio de Puesto Tipo siguiente se aumenta en 0.5 año, de forma constante.

Experiencia Previa:

Regla 1: En la entrada al Puesto Tipo se inicia con 0 experiencia y se crece sumando 1 año al siguiente nivel de complejidad.

Puestos de Desarrollo:

Experiencia en equivalencia:

Regla 1: La experiencia en equivalencia se inicia en el primer Puesto Tipo con la misma experiencia equivalente del Puesto Específico.

Experiencia Previa:

Regla 1: En la entrada al Puesto Tipo se inicia con 0 experiencia y se crece sumando 2 años al siguiente nivel de complejidad.

Criterios para la definición de perfiles: rol técnico

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp	Puestos				Puestos				Puestos									
			Específicos		Desarrollo		Específicos		Desarrollo		Específicos		Desarrollo							
			EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP						
Técnico Superior	Técnico Medio	10																		
Técnico Superior	Técnico Medio	9			5	4	9	6			5	3	6	3			5	0	4	0
Técnico Medio/ Técnico Superior	Técnico Básico ó Bachiller/ Téc. Medio	8			4	3	6	3			4	0	4	0						
Técnico Medio	Téc. Básico/Bachiller	7			4	0	4	0												

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	Puestos Desarrollo-	Años acumulados en puestos de la misma especialidad
			Puestos Específicos-	En puesto origen de ruta o similares en el sector público o privado
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad	

Criterios para la definición de perfiles: rol analista /especialista

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp.	Puestos				Puestos				Puestos				A-1		A-2	
			Específicos		Desarrollo		Específicos		Desarrollo		Específicos		Desarrollo		EE	EP	EE	EP
Graduado Universitario	Técnico Superior	14																
Graduado Universitario	Técnico Superior	13	EE	EP	EE	EP												
Graduado Universitario	Técnico Superior	12																
Graduado Universitario	Técnico Superior	11																
Graduado Universitario	Técnico Superior	10	5	5	10	7	5	5	10	7	6	5	12	10	14	12	14	5
Graduado Universitario	Técnico Superior	9	4	3	6	3	5	3	6	3	5	3	8	6	12	10	12	5
Graduado Universitario	Técnico Superior	8	4	0	4	0	4	0	4	0	5	3	6	3				
Equiparar a Técnico		8																

Casos excepcionales

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Puestos de Desarrollo:</i> Años acumulados en puestos de la misma especialidad. <i>Puestos Específicos:</i> En puesto origen de ruta o similares en el exterior.
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad

Puestos tipo de Analistas que inician en niveles inferiores al 9 se equiparan a Técnicos

NOTA:

Por la naturaleza del rol de Especialista, se han definido dos alternativas para el Perfil de Acreditación y de Provisión; pudiéndose acreditar o provisionar con las alternativas 1 ó 2. Para la Alternativa 2 se requiere tener Grado de Maestría.

Criterios para la definición de perfiles: rol supervisor

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp.	Puestos Específicos		Puestos Específicos	
			EE	EP	EE	EP
Graduado Universitario	Técnico Superior	13			5	5G
Graduado Universitario	Técnico Superior	12		5	5	3G
Graduado Universitario	Técnico Superior	11		5	5	6E/ 3G
Graduado Universitario	Técnico Superior	10		5	5	6E/ 3G

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Nivel inicio PT-</i>	Años de carrera en puestos ejecutivos/ de gestión según origen de ruta o similares en el exterior
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	<i>Resto de Niveles-</i>	Años de experiencia en puestos origen de ruta o similares en el exterior
			En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad	

E	Experiencia en puestos de carácter técnico/ ejecutivos
G	Experiencia en puestos de gestión.

Criterios para la definición de perfiles: rol coordinador

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp.	Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos			
			EE	EP		EE	EP	EE	EP	
Graduado Universitario	Técnico Superior	14				5	5G		5	5G
Graduado Universitario	Técnico Superior	13				5	10E/3G		5	10E/ 3G
Graduado Universitario	Técnico Superior	12				5	8E/3G		5	8E/3G
Graduado Universitario	Técnico Superior	11				5	8E			

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Nivel inicio PT-</i> Años de carrera en puestos ejecutivos/ de gestión según origen de ruta o similares en el exterior
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	<i>Resto de Niveles-</i> Años de experiencia en puestos origen de ruta o similares en el exterior
			En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad

E	Experiencia en puestos de carácter técnico/ ejecutivos
G	Experiencia en puestos de gestión.

Criterios para la definición de perfiles: rol responsable departamento/oficina

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp	Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos			
			EE	EP		EE	EP	EE	EP	
Graduado Universitario	Técnico Superior	15				5	5G		5	5G
Graduado Universitario	Técnico Superior	14	5	5G		5	10E/ 3G		5	10E/ 4G
Graduado Universitario	Técnico Superior	13	5	10E/ 3G		5	10E/ 3G			
Graduado Universitario	Técnico Superior	12	5	10E/ 3G						

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Nivel inicio PT-</i> años de carrera en puestos ejecutivos/ de gestión según origen de ruta o similares en el exterior <i>Resto de Niveles-</i> años de experiencia en puestos origen de ruta o similares en el exterior
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad

E	Experiencia en puestos de carácter técnico/ ejecutivos
G	Experiencia en puestos de gestión.

Criterios para la definición de perfiles: rol de delegado

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp.	Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		
Graduado Universitario	Técnico Superior	16	EE	EP		EE	EP		EE	EP	
Graduado Universitario	Técnico Superior	15				5	4G		5	4G	
Graduado Universitario	Técnico Superior	14		5	4G		5	4G		5	4G
Graduado Universitario	Técnico Superior	13		5	4G		5	4G		5	4G
Graduado Universitario	Técnico Superior	12		5	4G						

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Nivel inicio PT-</i>	Años de carrera en puestos de gestión según origen de ruta o similares en el exterior
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	<i>Resto de Niveles-</i>	Años de experiencia en puestos origen de ruta o similares en el exterior
				En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad

G Experiencia en puestos de gestión.

Criterios para la definición de perfiles: rol director específico

NIVEL ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO EQUIVALENTE	Nivel Comp.	Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		Puestos Específicos		
			EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	EE	EP	
Graduado Universitario	Técnico Superior	18											
Graduado Universitario	Técnico Superior	17											
Graduado Universitario	Técnico Superior	16											
Graduado Universitario	Técnico Superior	15			5	5 G			5	5 G		5	5 G
Graduado Universitario	Técnico Superior	14			5	5 G			5	5 G		5	5 G
Graduado Universitario	Técnico Superior	13			5	5 G			5	5 G		5	5 G

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	<i>Nivel inicio PT:</i> años de carrera en puestos de gestión según origen de ruta o similares en el exterior, menos 2 años si el puesto origen es Delegado Departamental
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad

G Experiencia en puestos de gestión.

Criterios para la definición de perfiles: rol director general

TITULACIÓN	TITULACIÓN EQUIVALENTE	Nivel	Puestos	
			Específicos	
Graduado Universitario	Técnico Superior	TODOS	EE 5	EP 5D

Tipología de Experiencia	EXPERIENCIA PREVIA	EP	Años de carrera en puestos Directivos (D) del mismo o similar ámbito funcional o similares en el exterior.
	EXPERIENCIA EQUIVALENTE	EE	En el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad.

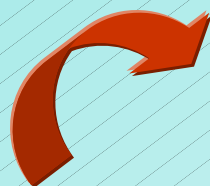
D	Experiencia en puestos de dirección.
----------	--------------------------------------

**El proceso de Acreditación a la Carrera
Administrativa como reto inmediato**

Proceso de Acreditación a la Carrera Administrativa

Proceso extraordinario para el ingreso de los servidores públicos al Sistema de Carrera, mediante la comparación y verificación de los requisitos del perfil del servidor público con los del puesto de trabajo que actualmente desempeña.

Implicaciones del Proceso de Acreditación



Afecta a:

- Todos los Servidores Públicos en Servicio Activo
- Excepto los que se rigen por Carrera Especial, Empleados Transitorios, Proyecto y Confianza

**PROCESO DE
ACREDITACIÓN**



Requiere:

- Apoyo decidido de máximas autoridades de las Instituciones
- Fortalecimiento de Instancias de Recursos Humanos
- Identificación de puestos de Carrera financiados con Recursos Externos

El Proceso de Acreditación como reto inmediato

- La adecuación, se ha de garantizar mediante la comparación **del perfil del puesto con el perfil de la persona** ocupante de la plaza.
- De los elementos del perfil del puesto, no todos tienen la misma **importancia relativa**, la ausencia de alguno de ellos **inhabilita** al titular para el desempeño del puesto (Nivel Académico), mientras que otros constituyen la **situación ideal**, predictiva del éxito (Conocimientos específicos, Competencias).
- Podemos hablar de un Perfil de Provisión y de un Perfil Básico (éste se deriva del anterior):
 - ✓ El **Perfil de Provisión** es el conjunto de Requerimientos con los se gestiona el proceso de Provisión de Puestos (visto anteriormente).
 - ✓ El **Perfil Básico** garantizará el **proceso de Acreditación**.

El Perfil Básico para la acreditación

Elementos del **Perfil Básico** para el Proceso de Acreditación:

- ✓ **Nivel Académico/Titulación Específica** (contenido en el perfil de provisión).
- ✓ **Experiencia previa** (del perfil de provisión) solamente en aquellos puestos de naturaleza técnica en los que se consideran niveles de desarrollo dentro del propio puesto, necesaria para ubicar en el nivel correspondiente a aquellas personas que poseen la titulación requerida, en el momento de la acreditación.

El Perfil Básico para la acreditación

Acreditación por Equivalencia:

La Acreditación por Equivalencia consiste en prever para todos los puestos una equivalencia tanto en Nivel académico y Titulación, como en Experiencia en el puesto, que permita acreditar a aquellas personas que, sin poseer el nivel académico y la titulación que se establece en el Perfil Básico, pero poseyendo la inmediatamente inferior, hayan probado su aptitud para el desempeño de un puesto, a través de su experiencia en el mismo durante un período suficiente de tiempo (**años de experiencia**).

El Perfil Básico para la acreditación

Al Perfil Básico se añade el concepto de **Equivalencia**, que contiene:

- **Nivel Académico/Titulación Específica inmediatamente inferior** a la del Perfil Básico y la
- **Experiencia** en el propio puesto u otros de similar contenido y nivel de responsabilidad, **que compense la menor titulación** (Experiencia en Equivalencia)

Ejemplo de Acreditación para puestos específicos

			PERFIL BÁSICO		
Puesto Tipo	Nivel	Puesto	Nivel Académico	EQUIVALENCIA	
				Nivel Académico	Experiencia (años) en equivalencia
Responsable de Sanidad Animal	15	Responsable Depto. de Servicios de Campo	Graduado Universitario Médico Veterinario, Biología, Agropecuario	Técnico Superior (Médico Veterinario, Biología, Agropecuario)	5 años en el puesto o en otros de similar contenido y nivel de responsabilidad
	14	Responsable de Cuarentena Animal Responsable Depto. Zoonosis y Leptopirosis			
	13	Responsable Depto. de Registro Genealógico			

Ejemplo de Proceso de Acreditación

- Puestos de Naturaleza Técnica de Desarrollo

Puesto Tipo	Nivel	Puesto	PERFIL BÁSICO					PERFIL DE PROVISIÓN			
			Nivel Académico	Titulación específica	EQUIVALENCIA			Nivel Académico	Titulación Específica	Experiencia Previa (años) (**)	Resto de elementos
Nivel Académico	Titulación Específica	Experiencia (años) en equivalencia									
Analista de Sanidad Animal	12	Médico Veterinario Inspección y Certificación	Graduado Universitario	Médico Veterinario o Ingeniería Agronómica	Técnico Superior	Médico Veterinario o Ingeniería Agronómica	10	Graduado Universitario	Médico Veterinario o Ingeniería Agronómica	7	A completar por las Instituciones
	11	Médico Veterinario en Servicios de Campo					6			3	
	10	Inspector de Cuarentena Agrícola					4			No necesaria	

PROCESO DE ACREDITACIÓN:

Consideración 1: Si el titular del puesto cumple la Titulación del Perfil Mínimo se le acreditará en su puesto. La experiencia previa (perfil deseado) en su especialidad le ubicará en el nivel correspondiente.

Consideración 2: Si el titular del puesto NO cumple el requisito de Titulación del Perfil Mínimo, se analizará la equivalencia. Dicha equivalencia no será acreditada si no se cumplen ambos requisitos (titulación y experiencia), con el fin de acreditarle y ubicarle en su correspondiente nivel.

Ejemplo de Acreditación para puestos específicos

			PERFIL BÁSICO		
Puesto Tipo	Nivel	Puesto	Nivel Académico	EQUIVALENCIA	
				Nivel Académico	Experiencia (años) en equivalencia
Responsable Administrativo	11	Responsable Administrativo	Graduado Universitario Administración de Empresas, Contabilidad Pública, Contaduría Pública y Finanzas, Administración en Finanzas	Técnico Superior Administración de Empresas, Contabilidad Pública, Contaduría Pública y Finanzas, Administración en Finanzas	5
	10	Responsable Administrativo			4
	9	Responsable Administrativo			4

Ejemplo de Proceso de Acreditación

- Puestos de Naturaleza Técnica de Desarrollo

Puesto Tipo	Nivel	Puesto	PERFIL BÁSICO					PERFIL DE PROVISIÓN				
			Nivel Académico	Titulación específica	EQUIVALENCIA			Nivel Académico	Titulación Específica	Experiencia Previa (años) (**)	Resto de elementos	
					Nivel Académico	Titulación Específica	Experiencia (años) en equivalencia					
Analista Deuda Pública	12	Analista Deuda Pública III	Graduado Universitario	Lic. en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas	Tecnico Superior	Economía, Contabilidad, Administración de Empresas	10	Graduado Universitario	Lic. en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas	7	A completar por las Instituciones	
	11	Analista Deuda Pública II								6		3
	10	Analista Deuda Pública I								4		No necesaria

PROCESO DE ACREDITACIÓN:

Consideración 1: Si el titular del puesto cumple la Titulación del Perfil Mínimo se le acreditará en su puesto. La experiencia previa (perfil deseado) en su especialidad le ubicará en el nivel correspondiente.

Consideración 2: Si el titular del puesto NO cumple el requisito de Titulación del Perfil Mínimo, se analizará la equivalencia. Dicha equivalencia no será acreditada si no se cumplen ambos requisitos (titulación y experiencia), con el fin de acreditarle y ubicarle en su correspondiente nivel.

Proceso de Acreditación

Condiciones previas



Proceso de acreditación



Producto

ACTIVIDADES	ACTORES	ACTIVIDADES	ACTORES
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura de Puestos • Manuales de DPT actualizados • Familias Funcionales y Puestos Tipos • Perfiles de Puestos • Rutas Profesionales • Capacitación IRHI • Actualización de Expediente Laboral • Registro de Información de Servidores 	DIGEFUP-IRHI DIGEFUP-IRHI DIGEFUP DIGEFUP DIGEFUP DIGEFUP IRHI-DIGEFUP IRHI	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de requisitos de los Puestos con Perfiles de titulares • Incorporación o no de Servidores a la Carrera Administrativa • Comunicación a Instancias de Recursos Humanos e interesados • Incorporación al SISEC • Emisión de credenciales a SP de Carrera 	DIGEFUP DIGEFUP DIGEFUP / IRHI DIGEFUP
		<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a casos pendientes de acreditación (plazo establecido) 	DIGEFUP / IRHI

Servidores incorporados en el Sistema de Carrera

Documentos requeridos

Fotocopias de :

Para Acreditación:



Para Expediente:

1. Título, carta de egresado o constancia de trámite.
2. “La Gaceta” de registro de título
3. Certificado de notas
4. Constancias de trabajos anteriores
5. Certificados de Cursos de Estudios Especializados
6. Cédula de identidad para nicaragüense o de residencia para los extranjeros.
7. Certificado de capacitaciones relativas al puesto.
8. Reconocimientos obtenidos
9. Publicaciones.

Proceso de Acreditación

UNIDAD DE ACREDITACIÓN

VALIDACIÓN

DATOS DE LOS TITULARES

REQUERIMIENTOS DE LOS PUESTOS

Familia Funcional	Familia Tipo	Puestos	Nivel de Ingreso	PERFIL MÍNIMO				EQUIVALENCIA	
				Grado	Experiencia	Grado	Experiencia	Grado	Experiencia
Transporte e Infraestructura	Administrativa	Responsable Departamento de Logística	Planta aérea	12	Cuadro tres años				
		Responsable Logística	Responsable Logística	13	Profesional	Ingeniería Civil	Técnico Superior	Planta de emergencia	6
		Responsable de Mantenimiento de Vehículos	Responsable de Mantenimiento de Vehículos	13	Profesional	Ingeniería Civil	Técnico Superior	Planta de emergencia	6
		Responsable de Mantenimiento de Vehículos	Responsable de Mantenimiento de Vehículos	13	Profesional	Ingeniería Civil	Técnico Superior	Planta de emergencia	6
		Responsable de Mantenimiento de Vehículos	Responsable de Mantenimiento de Vehículos	13	Profesional	Ingeniería Civil	Técnico Superior	Planta de emergencia	6

Elabora DICTÁMEN sobre resultados del contraste

ACREDITADOS (Cumplen los requerimientos mínimos de los puestos) **INGRESO EN CARRERA ADMINISTRATIVA**

PENDIENTES DE ACREDITACIÓN (Tienen 3 años para adecuarse a los requerimientos)

NO ACREDITADOS después de 3 años

ACREDITADOS después de 3 años (ingreso posterior en Carrera Administrativa)

Entrega de Certificados

3 años

Entrega de Certificados

Periodo extraordinario de Acreditación

Arto. 124. Reglamento Ley 476 : “De conformidad a lo establecido en el Arto. 121 de Ley, los funcionarios y empleados públicos que sean debidamente acreditados ingresarán a la Carrera Administrativa. Si no fueran acreditados por no cumplir los requisitos de idoneidad para el puesto tendrán un periodo máximo de tres años para ajustarse a los mismos, el que debe contarse desde el momento en el que se compara su perfil con los requerimientos del puesto.

Vencido este plazo, el servidor público que no reúna los requisitos del puesto que ocupa y pertenece a los servicios ejecutivo y operativo y ha ejercido puestos similares o afines al que actualmente ocupa, por diez años o más, puede ingresar a la Carrera Administrativa, de acuerdo a la Normativa, Procedimientos y Metodología que para tal efecto defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Instancia Rectora del Servicio Civil, siempre y cuando presente los documentos probatorios.”

Ejemplo del Proceso de Acreditación

PERFIL BÁSICO								
Puesto Tipo	Puesto	Nivel	Servicio del Estado	Nivel Académico	Titulación específica	EQUIVALENCIA		
						Nivel Académico	Formación específica	Experiencia (años) en equivalencia
Analista Tesorería	Analista de Pago	9	Ejecutivo	Profesional Graduado	Contaduría Pública, Admón Emp. o a fin	Técnico Superior	Contaduría Pública, Admón Emp. o a fin	4

EMPLEADO	AÑO: 0	AÑO					
		0	1	2	3		
A	Graduado	Contaduría Pública				Acreditado	
B			Técnico Superior	Contaduría Pública	5	Acreditado	
C			Técnico Superior	Contaduría Pública	1	Pendiente	
D			Técnico Superior	Contaduría Pública	3	Pendiente	
E			Técnico Medio	Contabilidad	5	Pendiente	
F			Técnico Medio	Contabilidad	10	Pendiente	
EMPLEADO	AÑO: 1						
C	Graduado	Contaduría Pública			2	Acreditado	
D			Técnico Superior	Contaduría Pública	4	Acreditado	
E			Técnico Medio	Contaduría Pública	6	Pendiente	
F			Técnico Medio	Contaduría Pública	11	Pendiente	
EMPLEADO	AÑO: 2						
E			Técnico Medio	Contaduría Pública	7		Pendiente
F			Técnico Medio	Contaduría Pública	12		Pendiente
EMPLEADO	AÑO: 3						
E			Técnico Medio	Contaduría Pública	8		No Acreditado
F			Técnico Medio	Contaduría Pública	13		Acreditado



El SISEC y su aplicación en el proceso de Acreditación a la Carrera Administrativa

- **Registro de la Ficha de personal para la Acreditación**

Sistema de Información del Servicio Civil

¿Qué es?

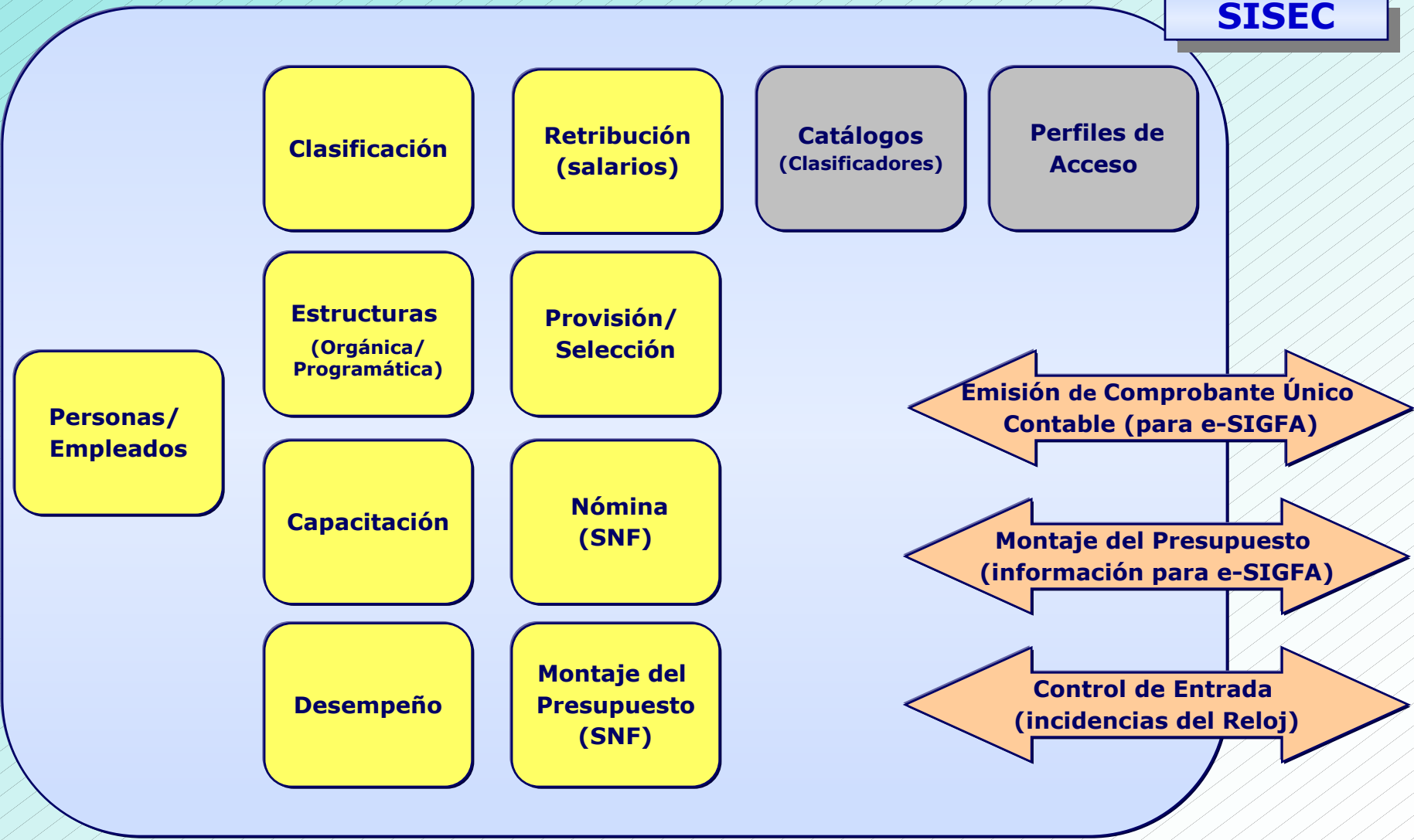
El Sistema de Información del Servicio Civil (SISEC) es una herramienta informática que automatiza los Sistemas de Clasificación y de Gestión de los Recursos Humanos. (Arto. 32)

Tiene como finalidad:

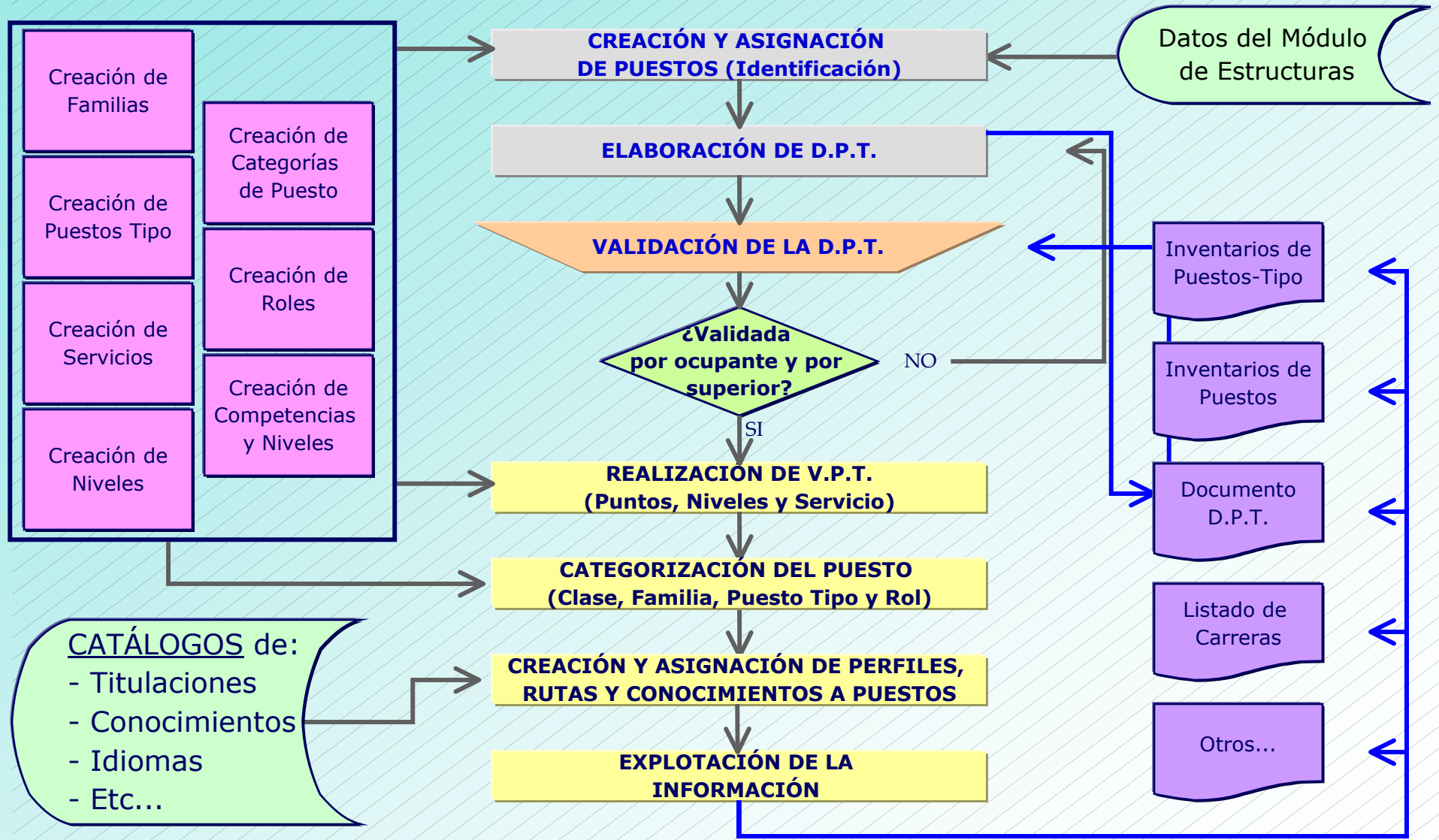
- ✓ **Facilitar la planificación y administración de los recursos humanos y los puestos del Servicio Civil.**
- ✓ **Establecer relación con el Presupuesto General de la República y la estructura orgánica de las Instituciones.**
- ✓ **Integrar el Sistema de Nómina Fiscal y otros Sistemas de Información.**

Modelo Conceptual SISEC

SISEC



Módulo de Clasificación



Diseño Proceso de Acreditación

A nivel gráfico tanto los componentes de la aplicación como el proceso se podrían representar así:

