

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### 1. Datos de identificación del puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Titular de la Unidad de Transparencia
<b>Área de Adscripción:</b>	Unidad de Transparencia

### 2. Escolaridad requerida

<b>Nivel mínimo de estudios:</b>	Licenciatura	<b>Grado de avance:</b>	Titulado
<b>Documento requerido:</b>	Cédula o Título Profesional		
<b>Campos de formación académica:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Derecho</li><li>• Administración pública</li><li>• Archivo y gestión documental</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Carreras afines</li><li>• Especializado en información y archivos público protección de datos personales, gobierno y datos abiertos</li></ul>	
<b>Formación adicional deseable:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivos y su organización física y digital</li><li>• Gestión de plataformas informáticas</li><li>• Redacción de documentos institucionales</li><li>• Elaboración de lineamientos, manuales y formatos</li></ul>		

### 3. Experiencia requerida

- Dos años en puestos de mando medio en Unidades de Transparencia, archivos públicos, sistemas de datos abiertos o similares
- Tres años en Unidades de Transparencia o similares.

### 4. Competencias técnicas indispensables

- Nivel intermedio de paquetería Microsoft Office
- Gestión de plataformas informáticas (digitales)

### 5. Competencias de gestión requeridas

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis y resolución de problemas</li><li>• Seguimiento normativo y procesos</li><li>• Control administrativo</li><li>• Dominio de stress</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Orientación a resultados</li><li>• Visión estratégica</li><li>• Pensamiento innovador</li></ul> |
|--|---|

## **6. Requisitos específicos**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad de horario</li><li>• Dedicación laboral exclusiva</li></ul> |
|--|

Fecha de autorización: 12 de julio de 2018
--

---