1.6 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO
Dependencia: Dirección General Adjunta a la Policía Nacional Civil
Nombre Del Puesto: Subdirección General de Personal
Siglas: SGP
Puesto del que depende jerárquicamente: Director General
Dependencias subordinadas directamente: 1. Secretaria Técnica   2. Jefatura de Enseñanza (JEN)   3. Departamento de Selección y Contratación de Personal; (DSCP).   4. Departamento de Asuntos Administrativos de Personal; (DAAP).   5. Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones; (DACIR).   6. Departamento de Archivo de Personal; (DARP).   7. Departamento de Asistencia de Personal; (DAP).   8. Dirección de la Academia de la Policía Nacional Civil.   9. Dirección del Hospital de la Policía Nacional Civil.
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO
Gestionar el bienestar del recurso humano, siguiendo las directrices emanadas por la Dirección General de la Policía Nacional Civil, desarrollando actividades de convocatoria, reclutamiento, selección, formación, capacitación, promoción, desarrollo humano, salud y bienestar personal, control de calidad y registro del record del personal.
3. FUNCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
Tiene las atribuciones que le confiere la Legislación vigente. En consecuencia, es responsable de la administración, organización, formación, profesionalización y evaluación del recurso humano; así como la supervisión y control de las actividades dentro de los valores morales, éticos y profesionales de la Policía Nacional Civil.

3.1. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

- a) Desarrollar, coordinar y aplicar las políticas de administración, promoción, desarrollo y acción social, para el personal administrativo y de apoyo logístico de la Institución, generadas por la Dirección General de la Policía Nacional Civil
- b) Supervisar la ejecución de las directrices emanadas de la Dirección General, en relación a la planificación de los procesos de convocatoria, reclutamiento, selección y contratación del personal de nuevo ingreso, de conformidad con requerimientos institucionales.
- c) Coordinar con la academia de la Policía Nacional Civil el desarrollo de los cursos básicos para agentes, cursos de ascenso y de especialización.
- d) Coordinar con la Jefatura de Enseñanza, el departamento de Asuntos Administrativos y Archivo, el Sistema de Promoción y Desarrollo de Personal, de acuerdo a los procesos establecidos.
- e) Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos administrativos de personal en relación a: permisos, traslados, suspensiones, vacaciones, destinos y otros que se realicen.
- f) Proponer, normar, desarrollar e institucionalizar el sistema de incentivos, compensaciones y remuneraciones al personal de la Policía Nacional Civil.
- g) Proponer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas de formación y capacitación al personal técnico y administrativo, así como la ejecución de proyectos en beneficio de la calidad de vida del servidor Institucional.
- h) Promover con las jefaturas específicas la organización, salvaguarda, actualización y tecnificación del sistema de administración y archivo de los expedientes del personal de la Policía Nacional Civil.
- i) Otras que de acuerdo a la ley le sean asignadas

4. REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel Académico

- De preferencia con estudios universitarios de Pedagogía y Ciencias de la Educación, Recursos Humanos, Psicología o Administración de Empresas.

Nivel Jerárquico

- Comisario General de Policía Nacional Civil.

Experiencia laboral

- 16 años de servicio.
- Un mínimo de 5 años a nivel de Jefaturas.

Conocimientos necesarios

- Sistema Nacional de Administración de Justicia
- Doctrina Policial
- Realidad institucional
- Recursos Humanos
- Inducción a los procesos pedagógicos
- Cosmovisión de los cuatro pueblos que conforman la nacionalidad guatemalteca
- Planeamiento estratégico
- Marco Jurídico Guatemalteco e instrumentos jurídicos internacionales
- Leyes especiales (Ley de Probidad, Ley de contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Servicio Civil y su Reglamento, entre otras)
- Normativa Policial y Reglamentos institucionales
- Temas de actualidad sociopolíticos y de seguridad nacional e internacional
- Equidad de género
- Temas de discriminación y marginación
- Integrar equipos de trabajo para la solución de problemas.
- Comprensión de la Normativa Policial, Leyes y Reglamentos
- Nociones del idioma inglés
- Uso de equipo informático y audiovisual

Competencias:

- Capacidad de Análisis y de Síntesis
- Excelente Comunicación Oral y escrita.
- Excelentes Relaciones Interpersonales.
- Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo.
- Liderazgo y Motivación.
- Capacidad de Negociación.
- Planeación y Administración de Proyectos.
- Liderazgo.
- Toma de decisión.

5. ASPECTOS PSICOLÓGICOS

Rasgos de Personalidad necesarios

- Inteligencia emocional
- Manejo del estrés
- Extroversión
- Proactividad
- Dinamismo
- Sociabilidad
- Pensamiento Analítico
- Vocación de servicio
- Perseverancia

Valores

- Responsabilidad
- Confiabilidad
- Generosidad
- Honestidad
- Diligencia
- Honradez
- Valentía
- Respeto
- Lealtad
- Esmero