

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Reclutamiento del Cuerpo de Gerentes Públicos del Perú

Andrés Corrales Angulo

Asunción, mayo de 2025

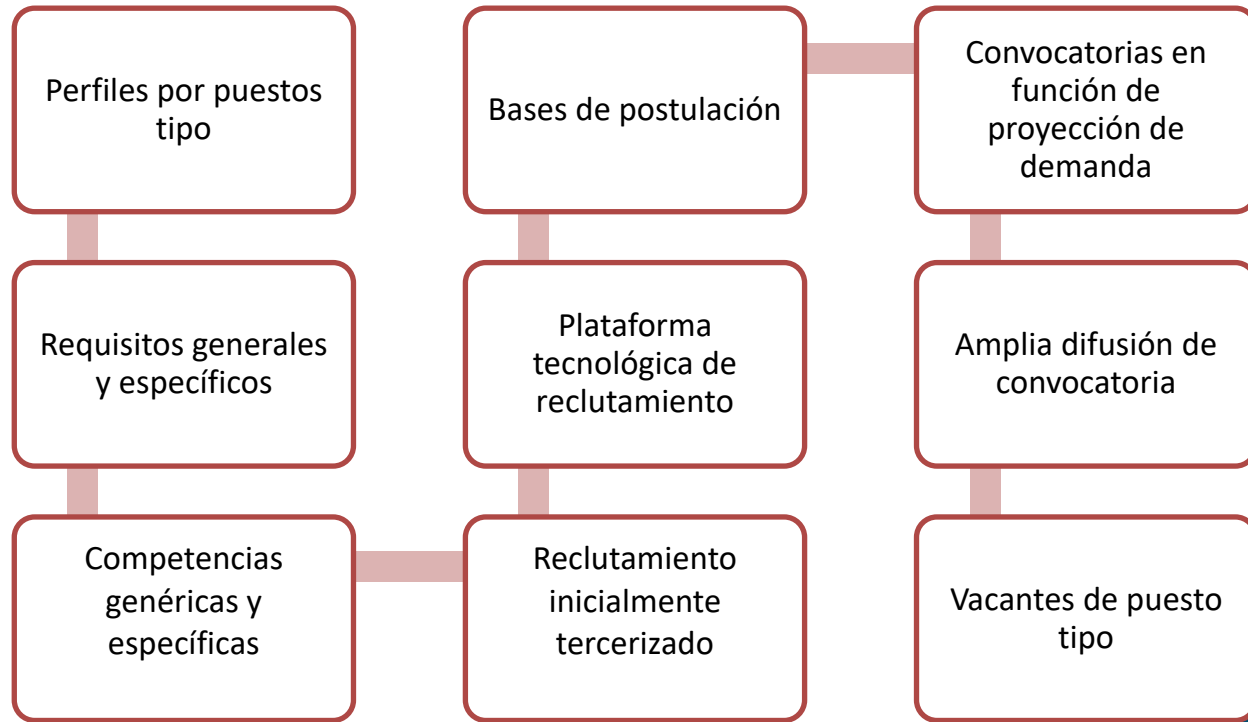


AGENDA

1. Características del Reclutamiento GGPP
2. Perfil genérico GGPP
3. Perfiles por puestos tipo
4. Competencias
5. Estadísticas de postulantes
6. Planificación de convocatorias
7. Principales aprendizajes



Características del reclutamiento del CGGPP





Perfil Genérico del Gerente Público

Vigencia 2016 - 2019

Fuente: GDGP, SERVIR



I. Identificación del Perfil

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
I	Identificación del PERFIL	Gerente Público del Cuerpo de Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024.
1.1	Extensión	Puestos de dirección y gerencias de mando medio de entidades públicas del Nivel Nacional, Regional y Local.
1.2	Dependencia Jerárquica	Reporta a la autoridad confianza/política, directa e inmediatamente superior.
1.3	Sede/ Destinación del cargo	Las funciones del cargo son polivalentes, por lo que se desempeñarán en distintos territorios dependiendo de los requerimientos de las instituciones.

II. Contexto Nacional

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
II	2.1 Contexto Gobierno Nacional	-Marco normativo complejo y abundante, que obstaculiza la eficiencia y el logro de resultados de la institución. Los directivos experimentan una "incapacidad de ejecución." Constituye un factor de riesgo operacional que se traduce en "miedo a firmar". -El recambio permanente de los cuadros directivos genera falta de continuidad en la gestión. Ello conduce a una desvinculación de las autoridades hacia las áreas técnicas. -Altos volúmenes, presión y diversificación de la demanda de servicios. -Creciente necesidad de articulación de los niveles nacional, regionales y locales. Hay un divorcio entre las directrices nacionales y su aplicación en la realidad regional/local. -Desarticulación entre los sistemas administrativos del Estado. -Imagen negativa del sector público por parte de la ciudadanía. -Demanda de valoración y reconocimiento de las personas en las instituciones públicas. No existen políticas de RRHH que permitan uniformar y mejorar los sistemas de incentivos y otorgar capacitación relevante. -Se tiene la percepción que la Contraloría desarrolla una labor de control formal y la impresión de su rol como arbitrario y amenazante. -Clima de incertidumbre frente al impacto a nivel nacional de la crisis económica mundial. -Falta de canales de comunicación interna.

II. Contexto Regional/Local

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
II	2.2 Contexto Gobierno Regional/Local	-Marco normativo en exceso abundante y formal, cuyas lineamientos se contraponen o superponen, trabando la ejecución de procesos (proyectos/programas). Factor de riesgo operacional, que se traduce en el "miedo a firmar." -El recambio permanente de los cuadros directivos genera falta de continuidad en la gestión y provoca en los funcionarios la percepción de los gerentes como "aves de paso" -Se identifica una marcada presión de la autoridad política por el corto plazo. Además, una sobre exposición del GP al embate de las organizaciones sociales y los medios de comunicación. -Falta de sistemas y herramientas de gestión, evaluación y control, lo que se traduce en información incompleta, imprecisa y desactualizada. Por tanto las decisiones se toman en base a intuiciones y datos referenciales. -Desconfianza frente a los Gerentes no locales. -Desmotivación y escasa preparación de los funcionarios. Impera la cultura del mínimo esfuerzo, hay resistencia a los cambios y aversión a la tecnología. -Compartimentos de la función sectorial. Necesidad de integración. -Infraestructura pobre e inapropiada. -Falta de canales de comunicación interna. -Imagen negativa del sector público por parte de la ciudadanía.

III. Definiciones Estratégicas

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
III	Definiciones Estratégicas	<u>MISIÓN</u> Gestionar de manera eficiente y eficaz los recursos de las entidades gubernamentales, de acuerdo a las normas generales y lineamientos institucionales con la finalidad de atender los requerimientos y necesidades de la ciudadanía. <u>Objetivos estratégicos</u> 1. Mejorar continuamente el control de gestión y la calidad del servicio de los procesos a su cargo. 2. Gestionar de manera transparente, eficiente y eficaz los recursos asignados. 3. Brindar asesoría técnica para la gestión institucional. 4. Cumplir con las metas institucionales en el ámbito de su competencia.

IV. Requisitos de Incorporación

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
IV	Requisitos de ingreso	Requisitos establecidos por Decreto Legislativo: a) Contar con título universitario o grado académico de maestría o doctorado. b) No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada; c) Contar al menos con el mínimo de experiencia profesional, de acuerdo con lo que señale el reglamento; y, d) Otros requisitos generales o específicos que establezca la Autoridad para cada proceso. Otros requisitos: a) Contar con nacionalidad peruana. b) Contar con experiencia profesional mínima de cinco (5) años, de los cuales de preferencia por lo menos dos (2) años continuos o alternados, deberán acreditarse como prestación de servicios al Estado, directa o indirectamente, bajo cualquier modalidad de contratación, en el área de trabajo durante los últimos diez (10) años. En los perfiles de puestos tipo se establecerá el mínimo de experiencia general o específica requerida y si respecto de determinado perfil no se requiere experiencia previa prestando servicios al Estado.

V. Competencias - Conocimientos

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
V 5.1	CONOCIMIENTOS Dominio conceptual y teórico requerido para desempeñarse con éxito en el cargo.	Conocimientos de Gestión y Normativa Pública Modelos teóricos y prácticos sobre: 1) Gestión Moderna Ejemplo Gestión por resultados 2) Sistemas Administrativos: -Gestión de Recursos Humanos -Abastecimiento -Presupuesto Público -Tesorería -Endeudamiento Público -Contabilidad -Inversión Pública -Planeamiento Estratégico -Defensa Judicial del Estado -Control -Modernización de la Gestión Pública El manejo de estos conocimientos es Básico o Intermedio o Avanzado, variando el nivel en función del cargo específico. Modelos de Gestión Conceptos y herramientas sobre: -Planificación -Control de procesos -Evaluación de la Gestión El manejo de estos conocimientos es Avanzado para todos los cargos.

V. Competencias Genéricas

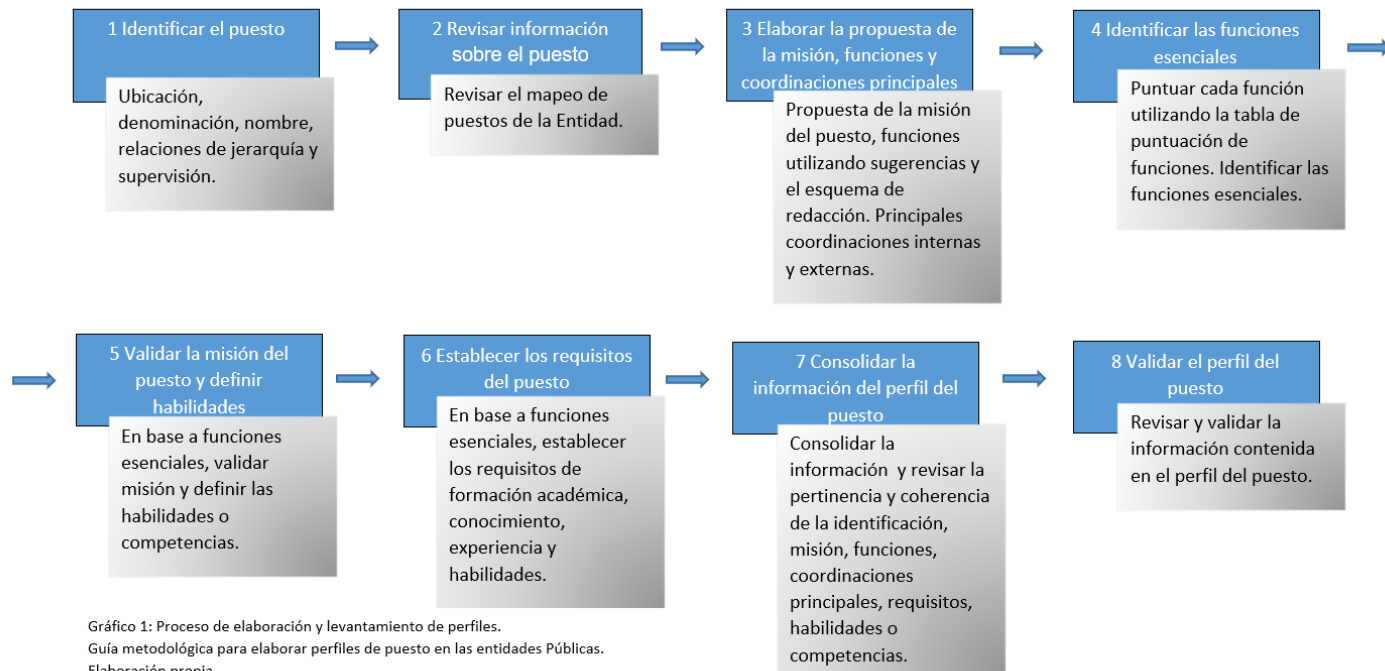
	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
V 5.2	HABILIDADES Conjunto de destrezas o capacidades para desempeñarse con éxito en el cargo. ACTITUDES Actitudes o principios personales para desempeñarse con éxito en el cargo, las entidades públicas y su entorno.	Liderazgo Es la capacidad para influir en otros con base en valores para orientar su accionar al logro de objetivos.
		Articulación con el entorno político Es la capacidad de tener comprensión del contexto sociopolítico del país y el impacto que tiene la institución, influyendo en las decisiones que se toman a nivel de políticas públicas con conciencia de sus consecuencias sobre las necesidades específicas de los ciudadanos.
		Visión Estratégica Es la capacidad para percibir escenarios futuros, así como definir una perspectiva a largo plazo alineada con los objetivos organizacionales que le permita anticipar circunstancias, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear acciones.
		Capacidad de Gestión Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, involucra la capacidad de administrar el uso de los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
		Vocación de Servicio Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus necesidades como propias y brindándole soluciones o alternativas que den respuesta a sus expectativas mediante una atención informada, oportuna y cordial.
		Orientación a Resultados Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en el ciudadano.
		Trabajo en Equipo Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas y de confianza, compartiendo información, apoyando y colaborando activamente con otros, actuando de manera coordinada, integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades para el logro de objetivos institucionales que benefician a la ciudadanía.

Cabe señalar que esta actualización como las anteriores surge efecto a partir de su aprobación.
 La aprobación del perfil genérico no afecta al perfil vigente al momento de su aprobación.
 (agosto 2016)

servir
 HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE



Gráfico 1. Proceso de Elaboración de Perfiles de Puestos



Perfiles por puestos tipo CGGPP

1	Gerente de Administración
2	Gerente Administrativo de Personal
3	Gerente de Abastecimiento Educativo
4	Gerente de Acondicionamiento Territorial
5	Gerente de Administración de Hospital
6	Gerente de Administración de Salud
7	Gerente de Administración e Infraestructura Educativa
8	Gerente Administrativo de Personal de Hospital
9	Gerente de Asesoría Jurídica
10	Gerente de Asesoría Jurídica (Sector Educación)
11	Gerente de Asuntos Ambientales
12	Gerente de Artesanías
13	Gerente Bibliotecólogo
14	Gerente Coordinador Nacional de Estrategias Sanitarias
15	Gerente Coordinador Regional de Estrategias Sanitarias
16	Gerente de Centro Asistencial
17	Gerente de Comunicaciones

18	Gerente de Contabilidad
19	Gerente de Cooperación Técnica
20	Gerente de Desarrollo Económico
21	Gerente de Desarrollo Social
22	Gerente de Defensa Nacional en Salud
23	Gerente Director Ejecutivo de Programa
24	Gerente Director Ejecutivo de Salud
25	Gerente Director Ejecutivo Regional de Salud
26	Gerente Director Regional de Salud
27	Gerente de Difusión e Imagen
28	Gerente de Educación
29	Gerente de Estudios
30	Gerente de Gestión de la Calidad
31	Gerente de Gestión Institucional Educativa
32	Gerente de Gestión Patrimonial
33	Gerente de Informática
34	Gerente de Infraestructura
35	Gerente de Infraestructura (Desarrollo Urbano)
36	Gerente de Logística

Perfiles por puestos tipo CGGPP

37	Gerente de Logística de Hospital
38	Gerente de Obras
39	Gerente de Planificación
40	Gerente de Planeamiento Estratégico de Hospital
41	Gerente de Planificación y Presupuesto
42	Gerente de Políticas Sociales
43	Gerente de Presupuesto
44	Gerente de Producción
45	Gerente de Programación Multianual de Inversiones (Programación de Inversiones OPI)
46	Gerente de Programa Social
47	Gerente de Proyectos
48	Gerente de Recursos Humanos
49	Gerente de Rentas y Tributación
50	Director de Salud Integral
51	Gerente de Servicios de Salud
52	Gerente de Supervisión
53	Gerente de Transportes
54	Gerente de Tesorería
55	Gerente de Turismo

56	Gerente de Unidad de Salud de Nivel Nacional
57	Gerente de Unidad de Salud de Nivel Regional
58	Gerente General (para empresa municipal de saneamiento)
59	Gerente General
60	Gerente General de Gobierno Regional
61	Secretario General de Organismo Público del Gobierno Nacional
62	Secretario de Coordinación Interinstitucional
63	Director de la Oficina de Inteligencia Sanitaria
64	Jefe de Salud Individual y Familiar
65	Jefe de Equipo Técnico Zonal de Programa Social
66	Jefe de Unidad Ejecutora de Inversiones
67	Director Regional de Agricultura
68	Gerente Municipal
69	Gerente de Integridad Institucional
70	Gerente de Defensa Nacional
71	Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres

Fuente: GDGP, SERVIR



PERFIL DE PUESTO TIPO		
1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL		
1.1. Nombre del Puesto Tipo		
Gerente de Planificación y Presupuesto		
1.2. Otras denominaciones referenciales		
Director General de Planeamiento/Planificación y Presupuesto, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerente de Unidad de Planeamiento y Resultados, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Demarcación Territorial.		
1.3. Puesto al que Reporta		
Gobierno Nacional Secretario General, Gerencia General.	Gobierno Regional Gerente General Regional, Gerente Regional.	Gobierno Local Gerente Municipal.
2. OBJETIVO DEL PUESTO		
Dirigir y supervisar los procesos de planificación, presupuesto, racionalización, de programación e inversiones, y otros (Estadística e Informática, Demarcación Territorial y Cooperación Técnica) a fin que la Institución se gestione orientada a generar el desarrollo sectorial y/o subnacional determinado.		
3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)		
1	Liderar el diseño y gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria y de planeamiento estratégico, acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos de la Entidad.	
2	Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y, de ser el caso, de modernización del estado.	
3	Dirigir la programación, monitoreo y evaluación de la inversión pública en el marco de la normativa vigente.	
4	Gestionar los procesos y procedimientos para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, entre otros documentos de gestión en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas.	
5	Gestionar la presentación del informe anual, memoria anual, estados presupuestales y financieros anuales.	
6	Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito regional y organizar, evaluar, tramitar los expedientes técnicos en materia territorial (solo en el ámbito subnacional).	
7	Difundir, conducir, orientar el proceso presupuestal mediante diferentes mecanismos y normas de programación, formulación, supervisión y evaluación del Presupuesto Participativo Anual y/o Acondicionamiento Territorial (solo en el ámbito subnacional).	
8	Gestionar y sustentar estadísticas generales de la institución para facilitar la toma de decisiones en base a las proyecciones realizadas.	
9	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia.	
10	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
11	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
12	Gestionar a los servidores públicos bajo su responsabilidad.	
13	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.	
4. COORDINACIONES INTERNAS		
Todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Entidad.		
5. COORDINACIONES EXTERNAS		
Ministerio de Economía y Finanzas, Organismos Descentralizados, Empresas de Servicios Públicos, Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Presidencia del Consejo de Ministros, otras instituciones públicas y/o privadas u otros.		



6.-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
6.1: FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Universitaria en Pregrado:	Especialidades:	Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho, Ciencias Sociales o afines a la formación profesional.
Grado Académico requerido	☐ Bachiller ☐ Maestría ☐ Doctorado	
Título Universitario requerido	☒ SI ☐ NO	Contar con título universitario o grado académico de maestría o doctorado.
Colegiatura requerida	☐ SI ☒ NO	
Colegiatura habilitada	☐ SI ☒ NO	
Otros Estudios requeridos:	☒ Diplomados de Postgrado o Especializaciones	En temas referentes a Planeamiento Estratégico, Presupuesto o temas vinculados a las funciones con un mínimo de 100 horas acumuladas.
Principales temas que es deseable conocer para el eficiente desempeño de sus funciones:		
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)		Sistemas Administrativos: Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)		

6.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (Experiencia previa en algunos niveles o tipo de puestos o sus equivalentes mínimo de 2 años acumulable, sector público como

- ☐ Analista
- ☐ Coordinador / Supervisor
- ☒ Jefe de área
- ☐ Jefe de departamento
- ☐ Gerencia o similar
- ☐ Director

B. Años de experiencia profesional general (Se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller)

- ☐ Desde 5 a 8 años
- ☒ Más de 8 años

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (sector público o privado)

- ☐ Desde 2 a 4 años
- ☒ Más de 4 años

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano (en el área de trabajo acreditada en los últimos 10 años)

- ☒ Desde 2 a 3 años
- ☐ Más de 3 años

E. Otras informaciones sobre experiencia previa para el eficiente desempeño en el puesto:

Ninguna

6.3. HABILIDADES TÉCNICAS**A. Herramientas Informáticas**

	No Aplica	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Procesador de hoja de cálculo	X			
Procesador de textos	X			
Procesador de Presentaciones	X			
Otros (especificar)				

B. Idiomas

	No Aplica	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Inglés	X			
Idioma o dialecto local	X			
Otros:				

7. OTROS REQUISITOS

Ninguno

8. COMPETENCIAS GENÉRICAS**Articulación con el entorno político**

Es la capacidad de tener comprensión del contexto sociopolítico del país y el impacto que tiene la institución, influyendo en las decisiones que se toman a nivel de políticas públicas con conciencia de sus consecuencias sobre las necesidades específicas de los ciudadanos.

Visión estratégica

Es la capacidad para percibir escenarios futuros, así como definir una perspectiva a largo plazo alineada con los objetivos organizacionales que le permita anticipar circunstancias, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear acciones.

Capacidad de gestión

Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, involucra la capacidad de administrar el uso de los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Liderazgo

Es la capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.

9. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**Orientación a resultados**

Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en la ciudadanía.

Vocación de servicio

Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

Trabajo en equipo

Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

Evolución de competencias CGGPP

Evolución de las Competencias en el **Cuerpo de Gerentes Públicos**

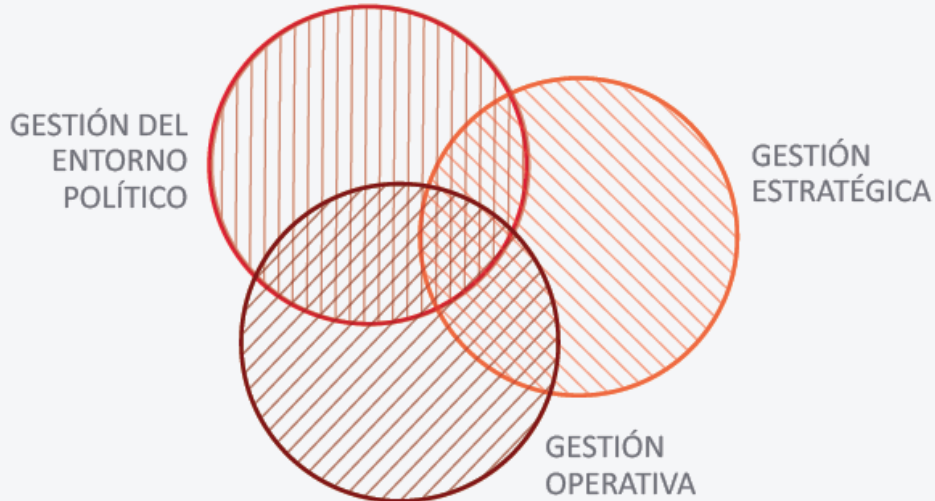
2009	2010-2012 (I)	2012 (II)-2015	2019
PRIMER DICCIONARIO DE COMPETENCIAS 6 Habilidades: • Liderazgo catalizador • Capacidad de gestión • Prospectiva • Sentido de urgencia • Diálogo efectivo y articulador • Sentido común 6 Actitudes: • Confianza en sí mismo • Relación con su entorno • Tolerancia y flexibilidad • Orientación a resultados • Honestidad y Vocación de servicio • Compromiso institucional	SEGUNDO DICCIONARIO DE COMPETENCIAS 6 Competencias críticas • Liderazgo catalizador • Sentido de urgencia • Diálogo efectivo y articulador • Relación con su entorno • Tolerancia y flexibilidad • Orientación a resultados. Competencias específicas por puesto: • Planificación y organización • Construcción de relaciones • Orientación al cliente	TERCER DICCIONARIO DE COMPETENCIAS 7 Competencias críticas • Liderazgo • Sentido de urgencia • Orientación a resultados • Trabajo en equipo, • Innovación y mejora continua • Comunicación efectiva • Actitud de servicio Competencias específicas por puesto: • Planificación y organización • Impacto e Influencia • Construcción de relaciones • Orientación al Cliente Interno y Externo • Pensamiento Lógico • Búsqueda de Información	CUARTO DICCIONARIO DE COMPETENCIAS 3 Competencias transversales del servicio civil • Orientación a resultados • Vocación de servicio • Trabajo en equipo 4 Competencias genéricas del grupo de directivos públicos: • Liderazgo, • Capacidad de gestión • Visión estratégica • Articulación con el entorno político

VIGENTE



Competencias directivas CGGPP

GRÁFICO Nº 20
Visión integral de la dirección pública



Fuente: Longo (2010). En: SERVIR, 2015, p.40



Estadísticas postulación CGGPP

Año	Convocatorias		Número de Postulantes	Número de GGPP incorporados	Cantidad de postulantes por GGPP incorporado
2009	1era Convocatoria	Ordinaria	2163	49	44.14
2009	2da Convocatoria	Ordinaria	3529	30	117.63
2010	3era Convocatoria	Ordinaria	2522	60	42.03
2011	4ta Convocatoria	Ordinaria	1624	28	58.00
2012	5ta Convocatoria	Ordinaria	5310	37	143.51
2012	6ta Convocatoria	Ordinaria	7727	55	140.49
2012	7ma Convocatoria	ENAP	3786	73	51.86
2013-2014	1PSS	Simplificado	528	63	8.38
2014	8va Convocatoria	ENAP	543	12	45.25
2014	9ma Convocatoria	Ordinaria	790	35	22.57
2015	10ma Convocatoria	ENAP	1059	20	52.95
2014	11ma Convocatoria	Ordinaria	2171	27	80.41
2014-2015	2PSS	Simplificado	911	40	22.78
2015	12da Convocatoria	Ordinaria	628	72	8.72
2015	13ra Convocatoria	Ordinaria	2398	38	63.11
2015	14ta Convocatoria	Ordinaria	835	33	25.30
2015	15ta Convocatoria	Ordinaria	4161	66	63.05
2019	16ta	Ordinaria	2763	68	40.63
2020	17ma	Ordinaria	2427	48	50.56
2019	3PSS	Simplificado	2254	90	25.04
			48129	944	

	Ratio Promedio
Ordinaria	64.30
ENAP	50.02
Simplificado	18.73
	Nro conv
Ordinaria	14
ENAP	3
Simplificado	3

Estadísticas

CONVOCATORIA	POSTULANTES				TOTAL
	M	%	F	%	
1º	1709	79%	454	21%	2163
2º	2647	75%	882	25%	3529
2º PRIMERA GARANTIA	682	77%	208	23%	890
3º	1967	78%	555	22%	2522
3º PRIMERA GARANTIA	511	80%	127	20%	638
3º SEGUNDA GARANTIA	158	72%	61	28%	219
4º	1332	82%	292	18%	1624
4º PRIMERA GARANTIA	628	79%	167	21%	795
5º	3786	71%	1524	29%	5310
6º	5718	74%	2009	26%	7727
7º	2421	64%	1365	36%	3786
8º	401	74%	142	26%	543
9º	631	80%	159	20%	790
1PSS	398	75%	130	25%	528
10º	708	67%	351	33%	1059
11º	1621	75%	550	25%	2171
2PSS	690	76%	221	24%	911
12º	368	59%	260	41%	628
13º	1802	75%	596	25%	2398
14º	516	62%	319	38%	835
15º	3159	76%	1002	24%	4161
	31853	73.7%	11374	26.3%	43227

Fuente: GDGP, SERVIR



Planificación convocatorias CGGPP

- Proyección de la demanda
- Evaluación de recursos disponibles
- Elaboración de cronograma del proceso
- Solicitud de aprobación de la convocatoria por el Consejo Directivo
- Elaboración de Bases
- Difusión convocatoria

Difusión convocatorias CGGPP

- Publicación en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (hoy Talento Perú)
- Publicación en la página web de SERVIR
- Comunicaciones a Bolsas de Trabajo de instituciones educativas y colegios profesionales
- Publicación en un diario de mayor circulación nacional y en el diario oficial.
- Publicación en redes sociales y portales de empleo
- Difusión de notas de prensa

Fuente: Bases de GDGP, SERVIR



Principales aprendizajes

- Definir competencias con consultores especializados
- Blindar el proceso de selección
- Al menos empezar con el apoyo de empresas especializadas en reclutamiento
- Incluir obligaciones a las empresas de contar con expertos en gestión pública e introducir cláusulas de garantía (si ningún candidato de la terna es seleccionado, deben hacer otro proceso sin pago adicional)
- No menos de 15 días de plazo para postulación
- Actualizar competencias cada 3 años
- Directivas anuales para que permita incorporar aprendizajes

¡MUCHAS GRACIAS!

