**1. Título:** **2. Código:**

ENCARGADO (A) SECCION ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

**3. Naturaleza del trabajo:**

Planificar, dirigir y controlar la recepción, el trámite y las respuestas a las solicitudes de información, relacionadas a la gestión institucional.

**4**. **Tareas típicas:**

* Gestionar las informaciones solicitadas a través de Oficina de Acceso a la Información, por personas físicas u organizaciones, velando que las respuestas a solicitudes de información sean atendidas dentro de los plazos fijados por la Ley
* Velar por la actualización permanente de las informaciones de la institución contenidas en el Portal de Transparencia de la página web institucional, según mandato de la Ley 200-04
* Recibir y registrar las quejas, reclamos y sugerencias sobre los servicios ofrecidos por la institución al área correspondiente
* Formar parte de la Comisión de Ética Pública (CEP) y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución
* Realizar los trámites dentro de su organismo, institución o entidad, necesarios para entregar la información solicitada.
* Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
* Llevar un archivo de las solicitudes de acceso o la información, sus antecedentes, tramitación resultados costos.
* Elaborar estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información.
* Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
* Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

**5. Requisitos Mínimos Exi**

**5.1 Educación:**

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades

**5.2 Experiencia:**

Dos (2) años.

**5.3 Competencias: Grado:**

* Pasión por el servicio al ciudadano 4
* Compromiso con los resultados 4
* Liderar con el ejemplo 4
* Planificación y organización 4
* Integridad y respecto 4
* Conciencia social 4
* Influencia y negociación 4
* Desarrollo de relaciones 4

**6. Características de la Clase de Cargo:**

* Trabajo de complejidad y dificultad de desempeño.
* Ejerce supervisión sobre grupo de personas, para garantizar la ejecución de las tareas y logros de los resultados.
* Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia.
* Trabajo que se realiza en ambiente más o menos factores.

**7. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**8. Puntuación: 9. Grado:**