



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA					
Código	03.02.02	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas		Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior				
Denominación del Puesto:	Asistente de Asesoría Jurídica			Área de Conocimiento:	Derecho				
Nivel:	No Profesional								
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Asesoría Jurídica								
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo								
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5								
Grado:	5								
Ámbito:	Nacional								
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA							
Dar soporte jurídico y administrativo con el fin de apoyar en las decisiones y acciones de la coordinación		Tiempo de Experiencia:	6 Meses						
		Especificidad de la experiencia	Asistencia jurídica o similares						
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO							
		Temática de la Capacitación							
Relacionada con los conocimientos adicionales									
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS					
Recopila información relacionada a la Coordinación Participa en planes, programas y proyectos relativos a la Coordinación Asiste en la elaboración de oficios, memorandos e informes de la Coordinación		Normas Constitucionales, Legislativas, Administrativas, Procesales, de Control, Manual de Procedimiento Intervención Jurídica para la Contratación Pública, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.			
				Expresión Escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.			
				Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.			
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
				Denominación de la Competencia		Nivel		Comportamiento Observable	
				Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.			
				Orientación a los Resultados	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.			
Apoya en la alimentación de datos a los sistemas informáticos de la Coordinación				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Aprendizaje Continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otros, para aumentar sus conocimientos básicos.			