



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código	03.03.01.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Líder de Planificación y Evaluación	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación Estratégica				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 14				
Grado:	14				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Administración, Información Gerencial, Diseño Industrial y de Procesos	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Dirigir y coordinar las actividades de planificación y evaluación con sustento en herramientas y metodologías de planificación que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.		Tiempo de Experiencia:	7 años		
		Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria 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	
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Revisa el plan estratégico institucional		Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	
Lidera la planificación plurianual y anual de la política pública		Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Asesora en materia de planificación, gestión estratégica y formulación de proyectos		Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.	
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Controla el Banco de proyectos institucionales		Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.	
Verifica informes de seguimiento y gestión de la Planificación Institucional y ejecución presupuestaria		Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
Verifica las reprogramaciones al PAPP		Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código	03.03.01.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Senior de Planificación y Evaluación	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación Estratégica					
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Grado:	13	Área de Conocimiento:		Administración, Información Gerencial, Diseño Industrial y de Procesos		
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar las actividades de planificación y evaluación con sustento en herramientas y metodologías de planificación que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.		Tiempo de Experiencia:	6 Años			
		Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria 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		
Propone el plan estratégico institucional Supervisa la planificación plurianual y anual de la política pública Conformar el Banco de proyectos institucionales		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
				Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
Conforma el Banco de proyectos institucionales Revisa y emite informes de seguimiento y gestión de la Planificación Institucional y ejecución presupuestaria Propone reprogramaciones al PAPP		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Percepción de Sistemas y Entorno	Medio	Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES						
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.		
		Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.		
		Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.		

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA					
Código	03.03.01.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel				
Denominación del Puesto:	Especialista Junior de Planificación y Evaluación	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas							
Nivel:	Profesional								
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación Estratégica								
Rol:	Ejecución de procesos								
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 12								
Grado:	12								
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Administración, Información Gerencial, Diseño Industrial y de Procesos					
2. MISIÓN						5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar la consolidación e identificación de información técnica que contribuya al proceso de planificación y evaluación institucional						Tiempo de Experiencia:	5 Años		
						Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria o similares		
						6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		Tomática de la Capacitación	
								Relacionada con los conocimientos adicionales	
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS					
Ejecuta el plan estratégico institucional		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.			
				Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.			
				Percepción de Sistemas y Entorno	Medio	Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.			
Realiza la planificación plurianual y anual de la política pública		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		Comportamiento Observable			
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.			
				Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.			
Integra información para el Banco de proyectos institucionales		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.			
Elabora informes de seguimiento y gestión de la Planificación Institucional y ejecución presupuestaria		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		Comportamiento Observable			
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Aplica las reprogramaciones al PAPP		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.			

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código	03.03.01.04	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior / Tecnólogo Superior / Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Analista de Planificación y Evaluación	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:	Administración, Información Gerencial, Diseño Industrial y de Procesos
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación Estratégica						
Rol:	Ejecución de procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9						
Grado:	9						
Ámbito:	Nacional						
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Realizar análisis y documentos de índole administrativo, con sustento en la normativa vigente que permita contar con insumos para el desarrollo de los procesos		Tiempo de Experiencia:	2 Años				
		Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria 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			
Analiza Información técnica generada en los procesos que integran la Gestión Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generados en la Gestión		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
				Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.	
				Habilidad Analítica	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	
Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión Ejecuta planes, programas y proyectos relativos a la Gestión Registra información para el Banco de proyectos institucionales		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	
				Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
				Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	