

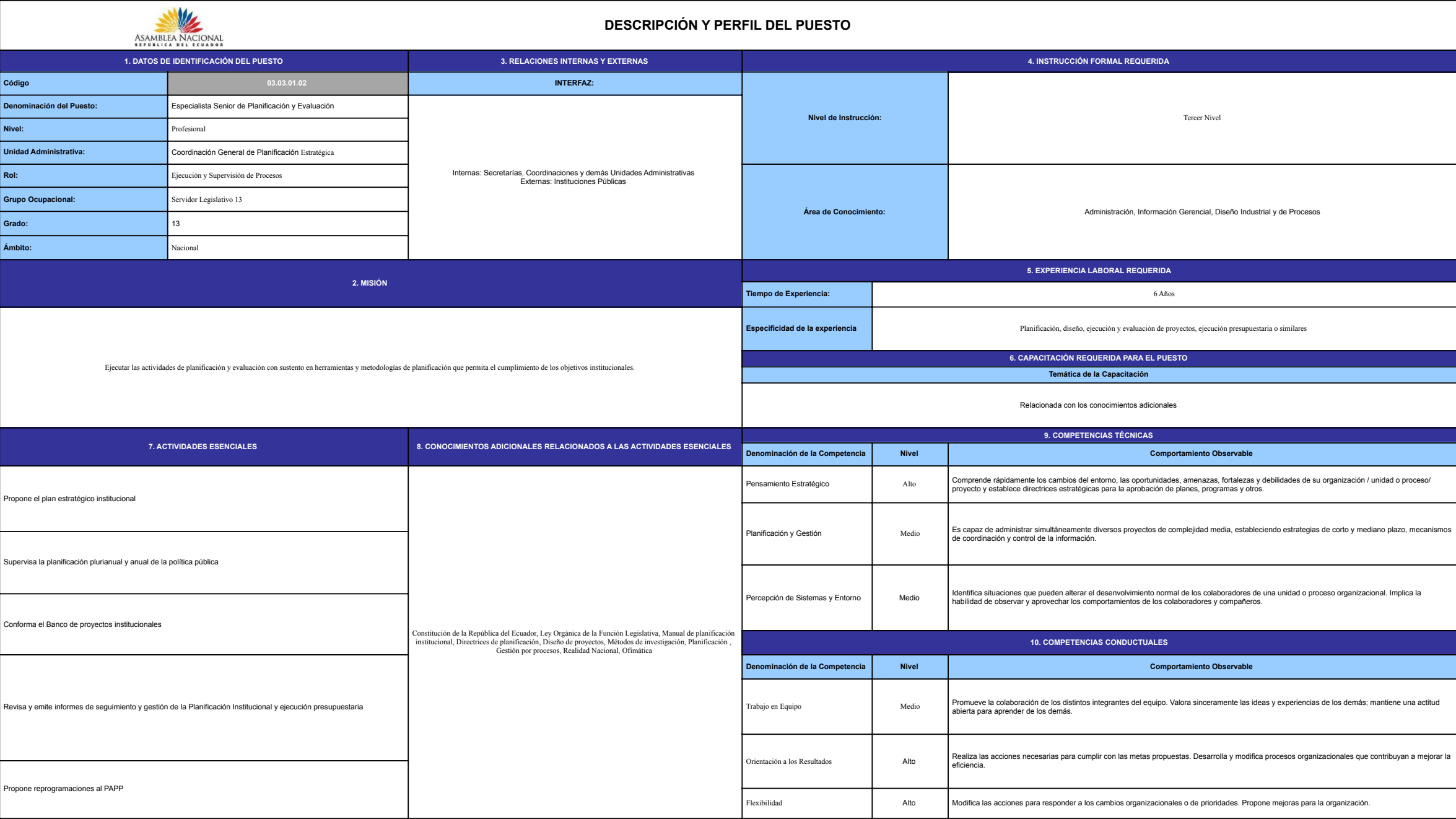
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN





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		
			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		
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.			Temática de la Capacitación		
			Relacionada con los conocimientos adicionales		
			7. ACTIVIDADES ESENCIALES		
			8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		
Revisa el plan estratégico institucional			9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			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	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.
			Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.
			10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
			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.
			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.
Lidera la planificación plurianual y anual de la política pública					
Asesora en materia de planificación, gestión estratégica y formulación de proyectos					
Controla el Banco de proyectos institucionales					
Verifica informes de seguimiento y gestión de la Planificación Institucional y ejecución presupuestaria					
Verifica las reprogramaciones al PAPP					





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		
			Temática 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	Realiza la planificación plurianual y anual de la política pública	Integra información para el Banco de proyectos institucionales	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.
Elabora informes de seguimiento y gestión de la Planificación Institucional y ejecución presupuestaria	Aplica las reprogramaciones al PAPP		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	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
			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			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación Estratégica				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9				
Grado:	9				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Administración, Información Gerencial, Diseño Industrial y de Procesos		
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	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.	
Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generados en la Gestión		Percepción de Sistemas y Entorno	Bajo	Identifica cómo una discusión entre los miembros de un equipo de trabajo podría alterar el trabajo del día	
Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Ejecuta planes, programas y proyectos relativos a la Gestión		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.		
Registra información para el Banco de proyectos institucionales	Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		