



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código	03.04.01.01.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Administrador de Gestión de Radio Legislativa	Internas: Todas los procesos Externas: Entidades y organizaciones públicas y privadas				Área de Conocimiento:	Periodismo e información; marketing y publicidad; Ciencias sociales, Telecomunicaciones.
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos						
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 16						
Grado:	16						
Ámbito:	Nacional						
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Planificar, organizar y controlar el funcionamiento de la estación de radio, con base en los objetivos institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente, para fomentar la participación ciudadana y fortalecer la imagen institucional		Tiempo de Experiencia:	9 años				
		Especificidad de la experiencia	Dirección de equipos de trabajo en medios de comunicación radiales 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			
		Normativa relacionada con el área, Manual de procedimientos de programas audiovisuales y multimedia, Plan Estratégico Institucional, Producción de Radio, Telecomunicaciones		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Diseña la planificación radial para el fortalecimiento de la imagen 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.	
Organiza y controla que se cumpla la planificación radial para el fortalecimiento de la imagen institucional				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.	
Evalúa y determina las necesidades de adquisición de productos y servicios comunicacionales				Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES							
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Emite informes sobre el cumplimiento de la planificación radial y funcionamiento de la estación de radio				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	
Consensúa relaciones con instituciones y medios de comunicación para el intercambio de contenidos radiales		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 e			
Valora informes de medición de rating y propone mejoras en función de los resultados		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	03.04.01.01.02	INTERFAZ: Internas: Todos los procesos Externas: Entidades y organizaciones públicas y privadas		Nivel de Instrucción: Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Especialista Senior de Radio Legislativa			Área de Conocimiento: Periodismo e información; marketing y publicidad; Ciencias sociales, Telecomunicaciones.		
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos					
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Grado:	13					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Planificar, organizar y evaluar los contenidos de los programas que se difunden en La Radio		Tiempo de Experiencia:	6 años			
		Especificidad de la experiencia	Dirección de equipos de trabajo en medios de comunicación radiales 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		
Organiza los contenidos que serán cubiertos y/o transmitidos por los informativos emitidos por la Radio de la Asamblea Supervisa el trabajo de los equipos de noticias y establece las acciones necesarias para que se cumplan con los objetivos de la planificación y los principios de transparencia, oportunidad y objetividad en la información. Revisa las necesidades de adquisición de productos y servicios comunicacionales Motiva la elaboración de contenidos de la parrilla de programación con el equipo de producción Diseña la parrilla de programación acorde a las franjas horarias y público objetivo Supervisa informes de medición de rating y propone mejoras en función de los resultados		Normativa relacionada con el área, Manual de procedimientos de programas audiovisuales y multimedia, Plan Estratégico Institucional, Producción de Radio, Telecomunicaciones		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.
				Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.
				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	03.04.01.01.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Junior de Radio Legislativa	Internas: Todos los procesos Externas: Entidades y organizaciones públicas y privadas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 12					
Grado:	12					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Planificar, organizar y controlar el funcionamiento de la estación de radio, con base en los objetivos institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente, para fomentar la participación ciudadana y fortalecer la imagen institucional		Tiempo de Experiencia:	5 años			
		Especificidad de la experiencia	Dirección de equipos de trabajo en medios de comunicación radiales 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		
Revisa los contenidos publicados en las páginas web de los medios legislativos Integra y controla que se cumpla la planificación radial Elabora pautas, guiones o libretos de los noticieros o programas audiovisuales Dirige la transmisión o grabación de los informativos o programas audiovisuales y serresponsabiliza por el resultado artístico y técnico que dichos productos requieren. Identifica relaciones con instituciones y medios de comunicación para el intercambio de contenidos radiales Diseña y produce programas especiales o contenidos específicos requeridos por la Institución. Planifica junto al especialista senior la realización de programas audiovisuales		Fortalecer la calidad de los contenidos de la programación de La Radio para fortalecer la imagen institucional		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.
				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
				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	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
		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:	03.04.01.01.04	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Locutor/a - Presentador/a	Internas: Coordinación General de Medios Legislativos y de Comunicación Institucional, Entrevistados Externas: Entrevistados			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11				
Grado:	11				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Periodismo e información; marketing y publicidad; Ciencias sociales, Telecomunicaciones.	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Conducir espacios de programación y presentar contenidos a través de formatos audiovisuales, con sustento en los procedimientos establecidos y la normativa vigente para crear vínculos afectivos y de credibilidad con las audiencias.		Tiempo de Experiencia:	4 años		
		Especificidad de la experiencia	Locución y/o presentación 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	
Revisa los libretos o guiones de acuerdo a los procedimientos establecidos	Normativa relacionada con el área, Técnicas de dicción, vocalización, entonación y modulación, Cultura general, Redacción. Lectura, Manejo escénico		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.
Realiza ensayos previos para la conducción de los programas o presentación de los contenidos de acuerdo a los procedimientos establecidos			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.
			Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
7. ACTIVIDADES ESENCIALES			8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Capacita en técnicas de locución y/o presentación de televisión	Normativa relacionada con el área, Técnicas de dicción, vocalización, entonación y modulación, Cultura general, Redacción. Lectura, Manejo escénico		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.
Ejecuta los guiones o libretos establecidos utilizando técnicas de dicción, vocalización, entonación y modulación			Orientación a los Resultados	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
			Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
Prepara contenidos complementarios a los guiones de los programas					



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	03.04.01.01.05	INTERFAZ: Internas: Todos los procesos Externas: Actores sociales, entidades públicas y privadas		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Periodista						
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos						
Rol:	Ejecución de procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11						
Grado:	11						
Ámbito:	Nacional						
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Investigar, analizar y elaborar piezas comunicacionales del quehacer legislativo y de interés ciudadano, con base en principios de transparencia, oportunidad y objetividad de la información para el fortalecimiento de la imagen institucional		Tiempo de Experiencia:	4 Años				
		Especificidad de la experiencia	Periodismo o investigación periodística o contenidos digitales o relaciones públicas 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			
Investiga, analiza y elabora piezas comunicacionales Realiza presentaciones de noticieros y eventos especiales organizados por la Asamblea Nacional Propone y desarrolla temas de coberturas para investigaciones periodísticas Realiza análisis de coyuntura y monitoreo de medios Gestiona el relacionamiento con los medios de comunicación externos Elabora líneas discursivas y argumentales		Normativa relacionada con el área, Redacción, ortografía y puntuación, Edición de audio y video, Dicción y locución para radio y televisión, Manejo de redes sociales y plataforma multimedia, Técnica Legislativa		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.	
				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.	
				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	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.					
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	03.04.01.01.06	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Editor/a de Radio	Internas: Líder y equipo de trabajo de las gestiones de Radio, Televisión y Social Media. Externas: Equipo técnico de entidades públicas y privadas				Área de Conocimiento:	Periodismo e información; marketing y publicidad; Ciencias sociales, Telecomunicaciones.
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos						
Rol:	Ejecución de procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 10						
Grado:	10						
Ámbito:	Nacional	2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Editar piezas audiovisuales con criterio técnico, cuidado del lenguaje, siguiendo un guión o libreto previamente establecido con parámetros de calidad y con sustento en normas legales para ser difundidos a la ciudadanía		Tiempo de Experiencia:	3 Años				
		Especificidad de la experiencia	Comunicación social, Comunicación Audiovisual, Producción de audio / audiovisual, Diseño gráfico, multimedia, animación multimedia, producción audiovisual, producción de audio, Productor realizador de contenidos para medios comunitarios de televisión o radio, afines.				
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		Temática de la Capacitación			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES Edita video y/o audio de notas, reportajes, pastillas, promocionales, documentales, spots, videos institucionales y productos audiovisuales Selecciona el material de audio, video o gráficos e imágenes para la edición con criterio técnico y secuencia lógica de los productos audiovisuales. Realiza post producción de los productos o contenidos audiovisuales. Revisa el funcionamiento de los equipos a su cargo y reporta novedades Apoya en la producción de contenidos audiovisuales.		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
		Normativa relacionada con el área, Edición de audio y/o video, Formatos y parámetros de video digital y/o audio, Formato de archivos de video y/o audio		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.			
		Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.			
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	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.			
		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	03.04.01.01.07	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior / Tecnólogo Superior / Tercer nivel	
Denominación del Puesto:	Analista de Radio Legislativa	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9					
Grado:	9					
Ámbito:	Nacional	2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Planificar, organizar y desarrollar los procesos de contratación pública de servicios y repuestos para el funcionamiento de la estación de La Radio para cumplimiento de la normativa legal vigente, para fomentar la participación ciudadana y fortalecer la imagen institucional		Tiempo de Experiencia:	2 años			
		Especificidad de la experiencia	Dirección de equipos de trabajo en medios de comunicación radiales 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 por la Gestión Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión Ejecuta planes, programas y proyectos relativos a la Gestión Realiza actividades de trabajos logísticos y montajes para eventos oficiales Elabora la planificación radial para el fortalecimiento de la imagen institucional y controla su cumplimiento		Normativa relacionada con el área, Manual de procedimientos de programas audiovisuales y multimedia, Plan Estratégico Institucional, Telecomunicaciones, Contratación Pública.		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.
				Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES						
Analiza información técnica generada en los procesos que integran la Gestión Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generados por la Gestión Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión Ejecuta planes, programas y proyectos relativos a la Gestión Realiza actividades de trabajos logísticos y montajes para eventos oficiales Elabora la planificación radial para el fortalecimiento de la imagen institucional y controla su cumplimiento		Normativa relacionada con el área, Manual de procedimientos de programas audiovisuales y multimedia, Plan Estratégico Institucional, Telecomunicaciones, Contratación Pública.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Medio	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	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
				Aprendizaje Continuo	Medio	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	03.04.01.01.08	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas Externas: Instituciones Públicas y Privadas		Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior o Certificación de Competencias	
Denominación del Puesto:	Técnico en Soporte de Radio					
Nivel:	No Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Medios Legislativos					
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5					
Grado:	5					
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Periodismo e información; marketing y publicidad; Ciencias sociales, Telecomunicaciones.			
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar y controlar el cronograma de mantenimiento de los equipos de La Radio.		Tiempo de Experiencia:	6 Meses			
		Especificidad de la experiencia	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electrónicos 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		
Apoya a productores en la elaboración de informativos y contenidos audiovisuales o las distintas plataformas digitales. Controla la emisión de los contenidos audiovisuales y reporta las novedades en los mismos para la corrección respectiva Apoya en la elaboración de guiones o libretos de los programas audiovisuales Verifica antes, durante y después de las emisiones de los programas audiovisuales el funcionamiento de los equipos empleados y reporta novedades Elabora agenda de eventos informativos y fechas importantes para producciones especiales		Electrónica, Diseño Administración de redes y Base de Datos, Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Informática, Radiofrecuencia, afines		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Organización de la Información	Bajo	Compara información sencilla para identificar problemas.
				Expresión Escrita	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles.
				Comprensión Escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo y 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	Realiza bien o correctamente su trabajo.		
		Aprendizaje continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otros, para aumentar sus conocimientos básicos.		