

# GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA LEY





## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código</b>	02.03.03.01.01	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Administrador de Gestión de Seguimiento de la Ley	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				<b>Área de Conocimiento:</b>
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Ley					
<b>Rol:</b>	Ejecución y Coordinación de Procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 16					
<b>Grado:</b>	16					
<b>Ámbito:</b>	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar actividades especializadas de evaluación de la ley según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa que permita la optimización de planes e informes de evaluación de la ley		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	9 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Elaboración de informes técnicos de impacto jurídico, políticas públicas y evaluación de la ley, análisis de datos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		<b>Temática de la Capacitación</b>				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Establece directrices para la elaboración del Plan anual de Seguimiento de la Ley  Coordina la implementación de mecanismos para la participación ciudadana en procesos de seguimiento de la ley, con la C.G. de Participación Ciudadana  Determina los lineamientos para el seguimiento y monitoreo de resoluciones del Pleno de la Asamblea y el CAL  Evalúa la información ingresada en la herramienta tecnológica del sistema de Seguimiento de la Ley  Diseña programas de capacitación en temáticas especializadas en seguimiento de la ley  Formula metodologías para el asesoramiento técnico del proceso de seguimiento de la ley		Normativa relacionada con el área. Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos, Investigación científica, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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.
				Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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.



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código	02.03.03.01.02	<b>INTERFAZ:</b>		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Especialista Senior de Seguimiento de la Ley	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Ley				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13				
Grado:	13				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Derecho, Ciencias políticas, Economía	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar actividades especializadas de evaluación de la ley según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa que permita la optimización de planes e informes de evaluación de la ley		Tiempo de Experiencia:	6 Años		
		Especificidad de la experiencia	Elaboración de informes técnicos de impacto jurídico, políticas públicas y evaluación de la ley, análisis de datos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones 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	
				Comportamiento Observable	
Revisa la elaboración del Plan anual de Seguimiento de la Ley	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos, Investigación científica, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		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.
Propone mecanismos (levantamiento, registro, sistematización y análisis) para la participación ciudadana en procesos de seguimiento de la ley, en conjunto con la C.G. de Participación Ciudadana			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.
Supervisa el seguimiento y monitoreo de resoluciones del Pleno de la Asamblea y el CAL			Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
			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.
Asesora en el ámbito técnico del proceso de seguimiento de la ley			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			
<b>Código</b>	02.03.03.01.03	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel		
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista Junior de Seguimiento de la Ley	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				<b>Área de Conocimiento:</b>	Derecho, Ciencias política, Economía
<b>Nivel:</b>	Profesional						
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Ley						
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos						
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 12						
<b>Grado:</b>	12						
<b>Ámbito:</b>	Nacional	<b>2. MISIÓN</b>		<b>5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</b>			
Generar información técnica en las áreas: económica, social, financiera y jurídica que aporten a la evaluación de la ley y resoluciones según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.				<b>Tiempo de Experiencia:</b>	5 Años		
				<b>Especificidad de la experiencia</b>	Elaboración de informes técnicos de impacto jurídico, políticas públicas y evaluación de la ley, análisis de datos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones o similares		
				<b>6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>			
				<b>Temática de la Capacitación</b>			
				Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
		Normativa relacionada con el área. Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos, Investigación científica, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
				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 Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	
Elabora el Plan anual de Seguimiento de la Ley				<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>			
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
				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 una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	
Realiza el informe anual de labores en relación con los procesos de seguimiento							
Ingresa información en la herramienta tecnológica del sistema de Seguimiento de la Ley							
Ejecuta programas de capacitación en temáticas especializadas en seguimiento de la ley							

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código</b>	02.03.03.01.04	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista de Seguimiento de la Ley	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				<b>Área de Conocimiento:</b>
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Ley					
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 10					
<b>Grado:</b>	10					
<b>Ámbito:</b>	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar actividades de apoyo con información técnica en las áreas: económica, social, financiera y jurídica que aporten al seguimiento y evaluación de la ley y resoluciones según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	3 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Elaboración de informes técnicos de impacto jurídico, políticas públicas y evaluación de la ley, análisis de datos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones 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		
Elabora el Plan anual de Seguimiento de la Ley		Normativa relacionada con el área. Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos, Investigación científica, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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 el informe anual de labores en relación con los procesos de seguimiento				Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>		
Realiza el informe de alertas de seguimiento a la ley y resoluciones				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 una 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	02.03.03.01.05	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior / Tecnólogo Superior / Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Analista de Seguimiento de la Ley	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:	Derecho, Ciencias políticas, Economía
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Ley						
Rol:	Ejecución de procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9						
Grado:	9						
Ámbito:	Nacional	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
2. MISIÓN		Tiempo de Experiencia:	2 Años				
		Especificidad de la experiencia	Elaboración de informes técnicos de impacto jurídico, políticas públicas y evaluación de la ley, análisis de datos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones o similares				
Ejecutar actividades especializadas de análisis social o económico o antropológico o político, de los proyectos de ley y otros instrumentos normativos a través de la aplicación de técnica legislativa y práctica parlamentaria que permita intervenir y acompañar en el proceso de creación de la norma.		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO					
		Temática de la Capacitación					
Relacionada con los conocimientos adicionales				9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos, Investigación científica, Software jurídico y estadístico, Ofimática.			
Analiza Información técnica generada en los procesos que integran la Gestión		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.	
Elabora informes técnicos respecto de los productos y servicios generado en la Gestión		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		Pensamiento Crítico	Medio			Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	
Ejecuta reportes sobre capacitaciones especializadas, ODS, indicadores en proyectos de ley		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
Integra los datos para elaborar informe de alertas de seguimiento a la ley		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 una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.			