

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Código:</b>	04.02.01.04.01.01	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación del Puesto:</b>	Líder de Servicios Administrativos	<b>Internas: Todos los procesos</b> <b>Externas: Agencias de viajes, Línea Aérea TAME, Agencia Nacional de Tránsito ANT, Agencia Metropolitana de Tránsito AMT, Servicio de Rentas Internas SRI, Proveedores, Concesionarios autorizados, Contraloría General del Estado, Instituciones públicas y privadas.</b>			
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General Administrativa				
<b>Rol:</b>	Ejecución y Supervisión de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 14				
<b>Grado:</b>	14				
<b>Ámbito:</b>	Nacional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Multidisciplinario
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar las actividades relacionadas con pasajes, transporte y servicios generales de la Asamblea Nacional, con sustento en la normativa vigente que permita dotar de un servicio oportuno a sus usuarios.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	7 años		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Contratación pública, coordinación de eventos, relaciones públicas, atención al cliente, logística de transporte 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	
Coordina las actividades de emisión de tickets aéreos nacionales e internacionales	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Desarrollo estratégico del Talento Humano	Medio	Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo.	
Organiza las actividades relacionadas con el buen uso del parque automotor	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.	
Programa las acciones de provisión de servicios generales	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		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.	
Propone lineamientos y emite informes técnico y/o normativos de la gestión de servicios generales	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	
Gestiona, propone mejoras, evalúa y socializa el proceso a su cargo	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Realiza el seguimiento de los indicadores de su procesos e informa resultados	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<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.	
Realiza el seguimiento de los indicadores de su procesos e informa resultados	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
Realiza el seguimiento de los indicadores de su procesos e informa resultados	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		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.	
Realiza el seguimiento de los indicadores de su procesos e informa resultados	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	
Realiza el seguimiento de los indicadores de su procesos e informa resultados	Normativa relacionada con el área, Seguridad industrial, Logística de eventos, Etiqueta y protocolo, Manejo de equipos de audio y video, Ocupación de espacios, Primeros Auxilios, Procedimientos Internos, Riesgos del Trabajo, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Aprendizaje Continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimientos básicos.	