

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	04.02.01.01.02	<b>INTERFAZ:</b>  <b>Internas: Coordinador/a General Administrativo, Líder de Infraestructura y equipo de trabajo.</b> <b>Externas: Proveedores.</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista Senior de Infraestructura					
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General Administrativa					
<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>  Generar proyectos de diseño arquitectónico sobre la base de las herramientas técnicas y normativa vigente orientada a garantizar un Infraestructura funcional para el normal desempeño de las operaciones de la Asamblea Nacional.		<b>5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</b>				
		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	5 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Diseño de proyectos arquitectónicos y urbanísticos, análisis de costos unitarios, supervisión de obras o similares.			
		<b>6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>				
<b>Temática de la Capacitación</b>						
<b>Relacionada con los conocimientos adicionales</b>						
<b>7. ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>9. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Elabora proyectos de adecuación arquitectónica		Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
Elabora presupuestos de obra		Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática		Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
				Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Supervisa las obras de infraestructura		Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática		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.
				Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
<b>7. ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Diseña cronogramas de mantenimiento preventivo		Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática		<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 un actitud abierta para aprender de los demás.
Realiza inspecciones de edificios y Casas Legislativas para el mantenimiento preventivo y correctivo		Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
				Conocimiento del Entorno Organizacional	Bajo	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.
Recibe las obras construidas		Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática		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.
				Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	04.02.01.01.03	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista Junior de Infraestructura	<b>internas: Coordinador/a General Administrativo, Líder de Infraestructura y equipo de trabajo.</b> <b>Externas: Proveedores.</b>				
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General Administrativa					
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 11					
<b>Grado:</b>	11					
<b>Ámbito:</b>	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Generar propuestas de proyectos de diseño arquitectónico sobre la base de las herramientas técnicas y normativa vigente orientada a garantizar un Infraestructura funcional para el normal desempeño de las operaciones de la Asamblea Nacional.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Diseño de proyectos arquitectónicos y urbanísticos, análisis de costos unitarios, supervisión de obras 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		
Propone ante proyectos de diseños arquitectónicos	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>		
		Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.		
Elabora propuestas de presupuesto de obra	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática	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.		
		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.		
Supervisa las obras de infraestructura	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática	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.		
		Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.		
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Recibe las obras construidas	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática	<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.		
Elabora actas de verificación de obra y de entrega recepción de las mismas	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		
		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.		
Realiza análisis de costos unitarios	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Análisis de riesgos y desastres, Análisis de costos unitarios, Planificación arquitectónica, Programas de diseño arquitectónico, Presupuestos, Ofimática	Construcciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.		
		Conocimiento del Entorno Organizacional	Bajo	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.		

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Código:</b>	04.02.01.01.04	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior
<b>Denominación del Puesto:</b>	Asistente de Infraestructura	<b>Internas: Coordinador/a General Administrativo, Líder de Infraestructura y equipo de trabajo.</b> <b>Externas: Proveedores.</b>			
<b>Nivel:</b>	No Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General Administrativa				
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos de Apoyo				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 5				
<b>Grado:</b>	5				
<b>Ámbito:</b>	Nacional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Arquitectura, Ingeniería Civil, afines.
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Brindar soporte técnico al equipo de trabajo en el desempeño de sus actividades que permita contar con una Infraestructura funcional para el desempeño de las operaciones de la Asamblea Nacional, con sustento en herramientas, criterios técnicos y normativa vigente.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 Meses		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Manejo de programas de diseño arquitectónico, inspección de obras, elaboración de presupuestos 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	
Apoya en la solicitud de cotizaciones	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Programas de diseño arquitectónico, Análisis de costos unitarios, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	
Apoya en la realización de inspecciones de edificios para el mantenimiento preventivo y correctivo	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Programas de diseño arquitectónico, Análisis de costos unitarios, Ofimática	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.	
		Pensamiento Conceptual	Bajo	Utiliza conceptos básicos, sentido común y la experiencias vividas en la solución de problemas inherentes al desarrollo de las actividades del puesto.	
		Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.	
Participa en la supervisión de obras de infraestructura	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Programas de diseño arquitectónico, Análisis de costos unitarios, Ofimática	Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Colabora en la elaboración de actas de entrega recepción de obras	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Programas de diseño arquitectónico, Análisis de costos unitarios, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, 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 de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	
Recopila información para la generación de informes	Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento General de bienes del sector público, Reglamentos Internos aprobados por el CAL, Dibujo técnico y arquitectónico, Programas de diseño arquitectónico, Análisis de costos unitarios, Ofimática	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
		Construcciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	
		Conocimiento del Entorno Organizacional	Bajo	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimiento establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	