

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	02.01.02.01.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel
Denominación del Puesto:	Líder de Análisis Técnico Legislativo	Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Legislativo, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Lingüístico, Legisladores, Comisiones, Asesores, Asistentes de Legisladores. Externas: Usuarios e instituciones externas.			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Unidad de Técnica Legislativa				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 18				
Grado:	18				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar y coordinar actividades especializadas de técnica legislativa y procedimiento parlamentario pertinentes con los proyectos y normas según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa que permita la optimización de los procesos de creación de la norma y preparación de proyectos de codificación de diversas leyes		Tiempo de Experiencia:	8 Años		
		Especificidad de la experiencia	Proyectos sociales, elaboración de informes jurídicos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones jurídicas 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	
Realiza el seguimiento a Proyectos de Ley asignados por parte del /la Coordinador/a de la Unidad de Técnica Legislativa y elabora informes de reporte	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Sociología, Antropología, Economía, Ciencias sociales y humanas, Investigación científica, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática.	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		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.	
Revisa y observa informes No Vinculantes, extractos de proyectos de Ley, fichas ejecutivas y de seguimiento, tratados, convenios, acuerdos, resoluciones internacionales, previo a la aprobación del o la Coordinador/a de la Unidad de Técnica Legislativa	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Sociología, Antropología, Economía, Ciencias sociales y humanas, Investigación científica, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática.	Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	
		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	
		Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.	
Elabora la Agenda Legislativa con criterio jurídico-político	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Sociología, Antropología, Economía, Ciencias sociales y humanas, Investigación científica, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática.	Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Asesora en materia jurídica, de técnica legislativa y parlamentaria a las Comisiones Especializadas, Permanentes y Ocasionales	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Sociología, Antropología, Economía, Ciencias sociales y humanas, Investigación científica, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática.	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.	
Diseña y actualiza sistemas de seguimiento relativo a la aplicación de las leyes	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Sociología, Antropología, Economía, Ciencias sociales y humanas, Investigación científica, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática.	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.	
		Construcciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución.	
Emite lineamientos y evalúa la generación de productos y prestación de servicios de la gestión de Análisis Técnico Legislativo	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Sociología, Antropología, Economía, Ciencias sociales y humanas, Investigación científica, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática.	Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.	
		Liderazgo	Alto	Alto desarrollo de los talentos y motivación en su equipo de trabajo para generar comunicación, confianza y compromiso a través del ejemplo y servicio para el logro de objetivos comunes	

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	02.01.02.01.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Senior de Análisis Técnico Legislativo	Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Legislativo, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Lingüístico, Legisladores, Asesores, Asistentes de Legisladores. Externas: Usuarios e instituciones externas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Unidad de Técnica Legislativa					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 15					
Grado:	15					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar actividades especializadas de análisis jurídico de los proyectos de ley y otros instrumentos normativos a través de la aplicación de técnica legislativa y práctica parlamentaria que permitan intervenir y acompañar en el proceso de creación de la norma y proyectos de codificación de leyes.		Tiempo de Experiencia:	8 Años			
		Especificidad de la experiencia	Proyectos sociales, elaboración de informes jurídicos, informes de impacto social de proyectos, publicaciones jurídicas 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		
Identifica y analiza la materia objeto de los Proyectos de Ley, Tratados, Convenios, Acuerdos y Resoluciones Internacionales.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Ciencias sociales, Realidad nacional e internacional, Administración básica, Metodología de la investigación, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática.	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		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.		
Realiza el análisis de coherencia Constitucional, legal interno y de Derecho Comparado de las propuestas de los Proyectos de Ley, Tratados, Convenios, Acuerdos y Resoluciones Internacionales.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Ciencias sociales, Realidad nacional e internacional, Administración básica, Metodología de la investigación, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática.	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.		
		Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.		
Verifica que el lenguaje empleado en los contenidos de los Proyectos de Ley no sea discriminatorios y que estos incluyan el impacto de género.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Ciencias sociales, Realidad nacional e internacional, Administración básica, Metodología de la investigación, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática.	Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.		
		Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)		
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Elabora informes No Vinculantes y Extractos de Proyectos de Leyes.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Ciencias sociales, Realidad nacional e internacional, Administración básica, Metodología de la investigación, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática.	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 un actitud abierta para aprender de los demás.		
Genera insumos para la elaboración de la Agenda Legislativa.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Ciencias sociales, Realidad nacional e internacional, Administración básica, Metodología de la investigación, Software jurídico, Contratación pública, 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.		
		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.		
Elabora Fichas Ejecutivas, de Seguimiento a Comisiones y Técnicas Legislativas de los Proyectos de Ley.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Ciencias sociales, Realidad nacional e internacional, Administración básica, Metodología de la investigación, Software jurídico, Contratación pública, 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.		
		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.		

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	02.01.02.01.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Especialista Junior de Análisis Técnico Legislativo	Internas: Líder de la Gestión de Análisis Técnico Legislativo, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Lingüístico, Asesores, Asistentes de Legisladores. Externas: Usuarios e instituciones externas.			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Unidad de Técnica Legislativa				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13				
Grado:	13				
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Derecho, afines
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Generar información jurídica y social requerida, a través de la ejecución de actividades técnico- jurídicas y sociales que aporte a la consecución de la misión de la Unidad de Técnica Legislativa.		Tiempo de Experiencia:	6 Años		
		Especificidad de la experiencia	Proyectos sociales, elaboración de informes jurídicos, informes de impacto social de proyectos 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	
Recopila y analiza la información de sustento para la elaboración de fichas técnicas legislativas, Ejecutivas e informes No Vinculantes, Tratados, Convenios, Acuerdos y Resoluciones Internacionales.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Metodología de la investigación, Bases de datos jurídicas, Análisis morfo lingüístico, Redacción jurídica, Ciencia política, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		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.	
Consolida y examina información obtenida en el seguimiento a las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales y emite informes de análisis.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Metodología de la investigación, Bases de datos jurídicas, Análisis morfo lingüístico, Redacción jurídica, Ciencia política, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática	Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
		Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	
Selecciona información jurídica, histórica y comparativa requerida para la elaboración de obras jurídicas, manuales, compendios, técnica legislativa y derecho parlamentario.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Metodología de la investigación, Bases de datos jurídicas, Análisis morfo lingüístico, Redacción jurídica, Ciencia política, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática	Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	
		Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)	
Sistematiza información jurídica para la elaboración de informes de Anteproyectos y Proyectos de Ley.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Metodología de la investigación, Bases de datos jurídicas, Análisis morfo lingüístico, Redacción jurídica, Ciencia política, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Elabora Informes de Codificación de Leyes.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Metodología de la investigación, Bases de datos jurídicas, Análisis morfo lingüístico, Redacción jurídica, Ciencia política, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática	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.	
		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.	
Adapta contenidos de proyectos de ley y leyes aprobadas a materiales comunicacionales.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Metodología de la investigación, Bases de datos jurídicas, Análisis morfo lingüístico, Redacción jurídica, Ciencia política, Software jurídico, Contratación pública, Ofimática	Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	
		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		
Código:	02.01.02.01.04	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista de Asesoramiento Técnico Legislativo	Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Legislativo, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Lingüístico, Legisladores, Comisiones, Asesores, Asistentes de Legisladores. Externas: Usuarios e instituciones externas.				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Unidad de Técnica Legislativa					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Grado:	13					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Realizar la estimación de costos, a través del empleo de instrumentos técnicos, métodos y herramientas que permita alertar sobre el impacto económico de la aplicación de la Ley.		Tiempo de Experiencia:	6 Años			
		Especificidad de la experiencia	Diseño y Evaluación de proyectos de inversión, costeo 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 la información contenida en los Proyectos de Ley para estudio económico.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de estructura de costos, Métodos y modelos de estimación de costos, Evaluación de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		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.		
Realiza el estudio económico de los proyectos de ley y los requeridos por la Autoridad competente.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de estructura de costos, Métodos y modelos de estimación de costos, Evaluación de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Organización de la Información	Alto	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.		
		Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.		
Emite informes económicos de los proyectos de ley y los requeridos por la Autoridad competente.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de estructura de costos, Métodos y modelos de estimación de costos, Evaluación de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.		
		Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)		
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Asesora en materia de su competencia a las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales así como la requerida por Autoridades de la Asamblea Nacional.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de estructura de costos, Métodos y modelos de estimación de costos, Evaluación de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	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 un actitud abierta para aprender de los demás.		
Recopila y analiza información que incide en la estimación de costos de los proyectos de ley.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de estructura de costos, Métodos y modelos de estimación de costos, Evaluación de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.		
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.		
Realiza el seguimiento en el proceso de aprobación de la Ley a Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales y lo reporta al responsable legal.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de estructura de costos, Métodos y modelos de estimación de costos, Evaluación de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.		
		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	
Código:	02.01.02.01.05	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Especialista de Análisis Técnico Legislativo	Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Legislativo, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Lingüístico, Legisladores, Asesores, Asistentes de Legisladores. Externas: Usuarios e instituciones externos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Unidad de Técnica Legislativa				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 10				
Grado:	10				
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Multidisciplinario
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
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 penita intervenir y acompañar en el proceso de creación de la norma.		Tiempo de Experiencia:	3 Años		
		Especificidad de la experiencia	Relacionada con ejercicio de su profesión.		
		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 el contenido de Ley y proyectos de ley desde el enfoque de su área.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Bases de Derecho, Investigación científica, Gramática, Sintaxis, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		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.	
Elabora informes especializados de sustento para los informes No Vinculantes y otros requeridos por la Autoridad competente.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Bases de Derecho, Investigación científica, Gramática, Sintaxis, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Organización de la Información	Alto	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.	
Diseña propuestas de mejora de los proyectos de ley presentados y requerimientos de la Autoridad competente.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Bases de Derecho, Investigación científica, Gramática, Sintaxis, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.	
Elabora documentos y trabajos de investigación relacionados con su especialización.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Bases de Derecho, Investigación científica, Gramática, Sintaxis, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Expresión Escrita	Alto	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos)	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
Selecciona información histórica y comparativa requerida para elaboración de obras jurídicas, manuales, compendios, entre otros de Leyes, técnica legislativa y derecho parlamentario.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Bases de Derecho, Investigación científica, Gramática, Sintaxis, Software jurídico, Ofimática	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 un actitud abierta para aprender de los demás.	
Realiza investigaciones de campo vinculadas con el impacto de la aplicación de las Leyes.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Bases de Derecho, Investigación científica, Gramática, Sintaxis, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.	

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	02.01.02.01.06	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior
Denominación del Puesto:	Asistente de Análisis Técnico Legislativo	Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Legislativo, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Análisis Técnico Lingüístico. Externas: Usuarios e instituciones externas.			
Nivel:	No Profesional				
Unidad Administrativa:	Unidad de Técnica Legislativa				
Rol:	Ejecución de procesos de Apoyo				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5				
Grado:	5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar actividades de apoyo con sustento en la normativa que permita la optimización de los procesos de creación de la norma y preparación de proyectos de codificación de diversas leyes		Tiempo de Experiencia:	6 Meses		
		Especificidad de la experiencia	Asistencia jurídico - financiera 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	
Recopila información para la realización del análisis de coherencia Constitucional, legal interno y de Derecho Comparado de las propuestas de los Proyectos de Ley, Tratados, Convenios, Acuerdos y Resoluciones Internacionales.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		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.	
		Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
Obtiene información para la elaboración de la Agenda Legislativa.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.	
		Expresión Escrita	Bajo	Escribir documentos sencillos en forma clara y concisa. Ejemplo (memorando)	
Participa en la realización de estudios económicos de los proyectos de ley y los requeridos por la Autoridad competente.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Recopila información que incide en la estimación de costos de los proyectos de ley.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		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.	
Colabora en la elaboración de informes No Vinculantes y Extractos de Proyectos de Leyes.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	
		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
Colabora en la elaboración de informes No Vinculantes y Extractos de Proyectos de Leyes.	Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Diseño de proyectos, Investigación científica, Derecho Financiero y Económico, Contratación pública, Software jurídico, Ofimática	Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.	
		Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.	