

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	02.02.03.01.01	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Líder de Participación Ciudadana	<b>Internas: Coordinador(a) General de Participación Ciudadana, Equipo de trabajo de la Gestión de Participación Ciudadana, Administración General, Gestor(a) de la Casa de la Asamblea Nacional, Secretaría de Comunicación y sus Coordinaciones, Asambleístas, Comisiones Especializadas.</b> <b>Externas: Ciudadanía</b>				
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Participación Ciudadana					
<b>Rol:</b>	Ejecución y Coordinación de Procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 16					
<b>Grado:</b>	16					
<b>Ámbito:</b>	Nacional					
<b>2. MISIÓN</b>		<b>5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</b>				
Gestionar y desarrollar estrategias que faciliten la participación efectiva y el fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía en temas legislativos y de fiscalización, con sustento en la normativa legal vigente y la ejecución de proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	9 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Elaboración y ejecución de proyectos participativos, actividades administrativas y/o financieras, manejo de participantes, o similares.			
		<b>6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>				
		<b>Temática de la Capacitación</b>				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
<b>7. ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>9. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Elabora el Plan de Participación ciudadana y promoción parlamentaria	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>		
		Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.		
		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.		
Elabora los informes de ejecución del Plan de participación ciudadana y promoción parlamentaria	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	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	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.		
Establece lineamientos para el desarrollo de metodologías para la identificación, caracterización y análisis de actores territoriales	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.		
		<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>				
Propone directrices para actualizar, caracterizar y analizar actores territoriales existentes	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>		
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.		
Determina la viabilidad de los proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria, realiza el seguimiento y propone reajustes a los mismos en caso de requerirlo	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	Construcción 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.		
		Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.		
Coordina el apoyo técnico y logístico para el desarrollo de la consulta pre legislativa	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, 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.		
		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:	02.02.03.01.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Supervisor de Participación Ciudadana	<b>Internas: Coordinador(a) General de Participación Ciudadana, Equipo de trabajo de la Gestión de Participación Ciudadana, Administración General, Gestor(a) de la Casa de la Asamblea Nacional, Secretaría de Comunicación y sus Coordinaciones, Asambleístas, Comisiones Especializadas.</b> <b>Externas: Ciudadanía</b>			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Participación Ciudadana				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 14				
Grado:	14				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Verificar el cumplimiento de estrategias que faciliten la participación efectiva y el fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía en temas legislativos y de fiscalización, con sustento en la normativa legal vigente y la ejecución de proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria		Tiempo de Experiencia:	7 Años		
		Especificidad de la experiencia	Elaboración y ejecución de proyectos participativos, actividades administrativas y/o financieras, manejo de participantes, 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	
Proponer insumos para la elaboración del Plan de Participación Ciudadana y Promoción Parlamentaria	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.	
Controla la ejecución del Plan de participación ciudadana y promoción parlamentaria	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	
		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	
Proponer metodologías para la identificación, caracterización y análisis de actores territoriales	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, 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.	
		Percepción de Sistemas y Entorno	Medio	Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
Verifica la actualización, caracterización y análisis de actores territoriales existentes	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, 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.	
Lidera los proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, 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	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
Conforma equipos de trabajo para el desarrollo de la consulta pre legislativa	Normativa relacionada con el área, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Proceso de formación de las leyes, Ofimática	Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	
		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		
<b>Código:</b>	02.02.03.01.03	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista Senior de Participación Ciudadana	<b>Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Participación ciudadana, Gestor(a) de la Casa de la Asamblea Nacional, Asambleístas, Comisiones Especializadas</b> <b>Externas: Ciudadanía</b>				
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Participación Ciudadana					
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 13					
<b>Grado:</b>	13					
<b>Ámbito:</b>	Nacional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Multidisciplinario	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Identificar, elaborar y ejecutar acciones a nivel nacional que permitan identificar actores territoriales, fortalecer las capacidades y generar la participación efectiva de la ciudadanía, con sustento en la normativa legal vigente y la ejecución de proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Elaboración y ejecución de proyectos participativos, actividades administrativas, manejo de participantes 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		
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Recopila y consolida información de proyectos ejecutados en el ámbito nacional y requerimientos de la ciudadanía para la elaboración del Plan de Participación ciudadana y promoción parlamentaria y su ejecución		Normativa relacionada al área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Formador de formadores, Técnicas para manejo de grupos e integración humana, Proceso de formación de las leyes, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática		Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
				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 metodologías para la identificación, caracterización y análisis de actores territoriales		Normativa relacionada al área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Formador de formadores, Técnicas para manejo de grupos e integración humana, Proceso de formación de las leyes, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática		Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
				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 tendencias y comportamientos de los actores territoriales		Normativa relacionada al área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Formador de formadores, Técnicas para manejo de grupos e integración humana, Proceso de formación de las leyes, Diseño y evaluación de proyectos, 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.
				<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Desarrolla estrategias de gestión e involucramiento de actores en territorio		Normativa relacionada al área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Formador de formadores, Técnicas para manejo de grupos e integración humana, Proceso de formación de las leyes, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Diseña proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria de impacto nacional y emite informes de ejecución		Normativa relacionada al área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Formador de formadores, Técnicas para manejo de grupos e integración humana, Proceso de formación de las leyes, Diseño y evaluación de proyectos, 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	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Consolida la información registrada para la consulta pre legislativa, presenta informes y listado definitivo de inscritos		Normativa relacionada al área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Formador de formadores, Técnicas para manejo de grupos e integración humana, Proceso de formación de las leyes, Diseño y evaluación de proyectos, 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	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.
				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		
<b>Código:</b>	02.02.03.01.04	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista Junior de Participación Ciudadana	<b>Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Participación ciudadana, Gestor(a) de la Casa de la Asamblea Nacional, Asambleístas, Comisiones Especializadas</b> <b>Externas: Ciudadanía</b>				
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Participación Ciudadana					
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 12					
<b>Grado:</b>	12					
<b>Ámbito:</b>	Nacional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Multidisciplinario	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Identificar, elaborar y ejecutar acciones a nivel local que permita identificar actores territoriales, fortalecer las capacidades y generar la participación efectiva de la ciudadanía con sustento en la normativa legal vigente y la ejecución de proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	5 años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Ejecución de proyectos participativos, actividades administrativas, manejo de participantes 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 consolida información de proyectos ejecutados en el ámbito local y requerimientos de la ciudadanía para la elaboración del Plan de Participación ciudadana y promoción parlamentaria y su ejecución		Normativa relacionada al puesto, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Proceso de formación de las leyes, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, 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.
				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.
Aplica metodologías para la identificación, caracterización y análisis de actores territoriales		Normativa relacionada al puesto, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Proceso de formación de las leyes, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática		Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
				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.
Diseña proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria de impacto local y emite informes de ejecución		Normativa relacionada al puesto, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Proceso de formación de las leyes, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática		Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Revisa la información registrada para la consulta pre legislativa		Normativa relacionada al puesto, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Proceso de formación de las leyes, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Realiza detección de necesidades de la ciudadanía referentes al quehacer legislativo		Normativa relacionada al puesto, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Proceso de formación de las leyes, Formador de formadores, Diseño y evaluación de proyectos, 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	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.
				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			
<b>Código:</b>	02.02.03.01.05	<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 Participación Ciudadana	<b>Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Participación ciudadana, Asambleaístas, Comisiones especializadas, Gestor(a) de la Casa de la Asamblea Nacional</b> <b>Externas: Ciudadanía</b>					
<b>Nivel:</b>	No Profesional						
<b>Unidad Administrativa:</b>	Participación Ciudadana						
<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>	Multidisciplinario		
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Apoyar en el desarrollo del fortalecimiento de capacidades y generación de la participación de la ciudadanía, con sustento en la normativa legal vigente y ejecución de proyectos.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 meses				
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Apoyo en proyectos participativos, manejo de participantes, actividades administrativas 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			
Compila y actualiza la información de las bases de datos de actores territoriales		Normativa relacionada con el área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática.		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
				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.	
Actualiza la matriz de estrategias de gestión de involucramiento de actores en territorio		Normativa relacionada con el área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática.		Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
				Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)	
Apoya en la ejecución de los proyectos de participación ciudadana y/o promoción parlamentaria		Normativa relacionada con el área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática.		Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.	
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
Recapta documentación para consultas pre legislativas y registra a los participantes		Normativa relacionada con el área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Diseño y evaluación de proyectos, 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.	
Apoya técnica y logísticamente en los requerimientos de Asambleaístas y Comisiones Especializadas		Normativa relacionada con el área, Instructivo para la aplicación de la Consulta Pre legislativa, Diseño y evaluación de proyectos, Ofimática.		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.	
				Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.	
				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>	02.02.03.01.06	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Bachiller	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Auxiliar de Participación Ciudadana	<b>Internas: Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Participación Ciudadana, Asambleístas, Gestores de las Casas de la Asamblea Nacional</b> <b>Externas: Ciudadanía</b>				
<b>Nivel:</b>	No Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Participación Ciudadana					
<b>Rol:</b>	Técnico					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 4					
<b>Grado:</b>	4					
<b>Ámbito:</b>	Nacional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Multidisciplinario	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Facilitar el desarrollo de proyectos participativos, con sustento en herramientas lúdico-artísticas que permita establecer el diálogo entre la Asamblea Nacional y la ciudadanía.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	3 Meses			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Manejo de participantes, manejo de herramientas lúdico-artísticas 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		
Presenta el material legislativo en territorio y redes sociales, a través de herramientas lúdico-artísticas		Normativa relacionada con el área, Plan Nacional del Buen Vivir, Expresión y lenguaje corporal		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
Redacta las actividades realizadas en territorio y reporta novedades identificadas		Normativa relacionada con el área, Plan Nacional del Buen Vivir, Expresión y lenguaje corporal		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.
				Manejo de Recursos Materiales	Bajo	Provee y maneja recursos materiales para las distintas unidades o procesos organizacionales, así como para determinados eventos.
Recaba y procesa medios de verificación de proyectos participativos, ejecutados a través de herramientas lúdico-artísticas		Normativa relacionada con el área, Plan Nacional del Buen Vivir, Expresión y lenguaje corporal		Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.
				Expresión Oral	Alto	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Apoya en el desarrollo de proyectos de participación ciudadana		Normativa relacionada con el área, Plan Nacional del Buen Vivir, Expresión y lenguaje corporal		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 de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Registra a los participantes de proyectos participativos		Normativa relacionada con el área, Plan Nacional del Buen Vivir, Expresión y lenguaje corporal		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
				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.