

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	04.02.04.01.01	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Líder de Planificación y Evaluación Institucional	Internas: Todos los procesos Externas: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Secretaría de Transparencia y Control Político.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación			
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 14			
Grado:	14			
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Economía, Administración, Finanzas, Proyectos, afines	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir y coordinar las actividades de planificación y evaluación con sustento en herramientas y metodologías de planificación que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.		Tiempo de Experiencia:	7 años	
		Especificidad de la experiencia	Planificación, inversiones públicas, 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
Establece los diseños metodológicos para la planificación y evaluación institucional	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
		Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
Revisa y presenta la planificación plurianual y anual de la política pública.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, 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.
		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.
Asesora en materia de planificación, gestión estratégica y formulación de proyectos	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, Ofimática	Identificación de Problemas	Alto	Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.
		Comprensión Escrita	Alto	Lee y comprende documentos de alta complejidad. Elabora propuestas de solución o mejoramiento sobre la base del nivel de comprensión
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Diseña proyectos institucionales	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, 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.
Realiza investigaciones de sustento para la mejora institucional	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, 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.
		Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Elabora y presenta informe de cumplimiento de la programación plurianual y anual de la política pública	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Directrices de planificación, Diseño de proyectos, Métodos de investigación, Planificación, Gestión por procesos, Realidad Nacional, 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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.02.04.01.02	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Senior de Planificación y Evaluación Institucional	Internas: Todos los procesos Externas: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13				
Grado:	13				
Ámbito:	Nacional		Área de Conocimiento:	Economía, Administración, afines	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar las actividades de planificación y evaluación con sustento en herramientas y metodologías de planificación que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.		Tiempo de Experiencia:	6 Años		
		Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria 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	
Alinea la Planificación Plurianual y Programación Anual al Plan Nacional de Desarrollo	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Directrices de planificación, Métodos de investigación, Planificación, Realidad Nacional, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Instrucción	Medio	Instruye sobre procedimientos técnicos, legales o administrativos a los compañeros de la unidad o proceso	
Controla la calidad de información emitida por las Unidades Legislativas y Administrativas.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Directrices de planificación, Métodos de investigación, Planificación, Realidad Nacional, 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 diseños metodológicos para la gestión de planificación y evaluación institucional.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Directrices de planificación, Métodos de investigación, Planificación, Realidad Nacional, Ofimática	Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.	
		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			
Realiza propuestas de reformas presupuestarias.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Directrices de planificación, Métodos de investigación, Planificación, Realidad Nacional, 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.	
Sistematiza y elabora la planificación plurianual y programación anual conforme al formato establecido por las instancias públicas pertinentes.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Directrices de planificación, Métodos de investigación, Planificación, Realidad Nacional, 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.	
Ingresa información a los sistemas gubernamentales de planificación y control	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Manual de planificación institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Directrices de planificación, Métodos de investigación, Planificación, Realidad Nacional, Ofimática	Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.	
		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.	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.02.04.01.03	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Junior de Planificación y Evaluación Institucional	Internas: Coordinador(a) General de Planificación, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Planificación y Evaluación Institucional, coordinaciones Externas: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación				
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Economía, Administración, afines	
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 12				
Grado:	12				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar la consolidación e identificación de información técnica que contribuya al proceso de planificación y evaluación institucional		Tiempo de Experiencia:	5 Años		
		Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria 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	
Consolida información de diagnóstico y planificación.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Políticas públicas, Sistemas gubernamentales de control, Presupuestos, Proyectos, Procesos, 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.	
Identifica posibles metodologías de planificación y proyectos	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Políticas públicas, Sistemas gubernamentales de control, Presupuestos, Proyectos, Procesos, Ofimática	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Bajo	Presenta datos estadísticos y/o financieros.	
		Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
Realiza el análisis de la ejecución presupuestaria	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Políticas públicas, Sistemas gubernamentales de control, Presupuestos, Proyectos, Procesos, Ofimática	Identificación de Problemas	Bajo	Compara información sencilla para identificar problemas.	
		Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)	
Investiga y elabora informes de temáticas relativas a la planificación y gestión	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Políticas públicas, Sistemas gubernamentales de control, Presupuestos, Proyectos, Procesos, Ofimática	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Levanta información para el seguimiento de la planificación	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Políticas públicas, Sistemas gubernamentales de control, Presupuestos, Proyectos, Procesos, 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.	
Analiza y sistematiza información relevante para el ingreso en el sistema de control gubernamental.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Políticas públicas, Sistemas gubernamentales de control, Presupuestos, Proyectos, Procesos, Ofimática	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
		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.	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.02.04.01.04	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior	
Denominación del Puesto:	Asistente de Planificación y Evaluación Institucional	Internas: Coordinador(a) General de Planificación, Líder y equipo de trabajo de la Gestión de Planificación y Evaluación Institucional, coordinaciones. Externas:			
Nivel:	No Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Planificación				
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5				
Grado:	5				
Ámbito:	Nacional		Área de Conocimiento:	Economía, Administración o afines	
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
			Tiempo de Experiencia:	6 Meses	
			Especificidad de la experiencia	Planificación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, ejecución presupuestaria o similares	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Aportar con información relevante y precisa para la formulación y seguimiento de la planificación, utilizando las metodologías establecidas.			Temática de la Capacitación		
			Relacionada con los conocimientos adicionales		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Recopila la información relativa a los planes, programas y proyectos concernientes a la gestión de planificación.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Normativa interna y externa, Sistemas gubernamentales de control, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
Colabora en la logística, gestión de talleres así como el levantamiento de información.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Normativa interna y externa, Sistemas gubernamentales de control, Ofimática	Recopilación de Información	Bajo	Busca información con un objetivo concreto a través de preguntas rutinarias.	
		Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.	
Apoya en el ingreso de información a los sistemas gubernamentales de control.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Normativa interna y externa, Sistemas gubernamentales de control, Ofimática	Identificación de Problemas	Bajo	Compara información sencilla para identificar problemas.	
		Comprensión Escrita	Bajo	Lee y comprende la información sencilla que se le presenta en forma escrita y realiza las acciones pertinentes que indican el nivel de comprensión.	
Asiste en el seguimiento del cumplimiento de gestión de actividades requeridas por la Coordinación General de Planificación.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Apoya en la actualización de matrices de planificación de acuerdo a las directrices establecidas en el proceso.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Normativa interna y externa, Sistemas gubernamentales de control, Ofimática	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.	
Realiza ayudas memoria en talleres y eventos.	Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Función Legislativa, Planificación, Normativa interna y externa, Sistemas gubernamentales de control, Ofimática	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
		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.	