

 ALCALDÍA DE MACHALA		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO		
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	4.02.00.3.05.03.06.0	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer año o sexto semestre aprobado
Denominación del Puesto:	Técnico de Apoyo de Mantenimiento de Equipos Informáticos y Redes Municipal 1	GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos		
Nivel:	Operativo (No Profesional)			
Unidad Administrativa:	Sección Mantenimiento de Equipos Informáticos y Redes			
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo			
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) de Apoyo Técnico Municipal			
Grado:	6			
Ámbito:	Cantonal	Área de Conocimiento:	Sistemas	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
		Tiempo de Experiencia:	6 meses en funciones afines	
		Especificidad de la experiencia	Tecnología de la Información, Digitalización, Innovación, Redes	
		Ejecutar procesos de apoyo para el mantenimiento de equipos informáticos y redes de las diferentes dependencias municipales, a fin de proveerlas de la asistencia técnica requerida con oportunidad y calidad.		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO
Temática de la Capacitación				
Tecnología de la Información, Digitalización, Innovación, Redes				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES				8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Participa en la elaboración del plan estratégico de mantenimiento de equipos informáticos e infraestructura de redes tecnológicas; así como los demás planes inherentes al área;		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
		Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
		Mantenimiento de Equipos	Bajo	Realiza la limpieza de equipos computarizados, fotocopadoras y otros equipos.
Participa en el mantenimiento predictivo y correctivo de equipos informáticos institucionales conforme al cronograma dispuesto por el inmediato superior;		Operación y Control	Bajo	Ajusta los controles de una máquina copiadora para lograr fotocopias de menor tamaño.
		Juicio y Toma de Decisiones	Bajo	Toma decisiones de complejidad baja, las situaciones que se presentan permiten comparar patrones de hechos ocurridos con anterioridad.

Recopila información referente al estado físico de los equipos que conforman el parque informático, a fin de mantenerlo actualizado, conforme a las disposiciones legales;	Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de Seguridad Social, Resoluciones Administrativas del IESS, Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Trabajo, Ordenanzas Municipales, Resoluciones Administrativas Municipales , Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Normas ISO y demás normativas vigentes.	Reparación	Bajo	Ajusta las piezas sencillas de maquinarias, equipos y otros.
Participa en la evaluación del estado o situación en que se encuentran los equipos o componentes informáticos a fin de programar los mantenimientos predictivos, preventivos o correctivos;		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Participa en la elaboración y ejecución junto con el equipo técnico del área el plan operativo anual, plan anual de inversiones, plan anual de contrataciones, plan anual de mitigación de riesgos del área;		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Colabora con la elaboración de informes técnicos de baja complejidad relacionados con las actividades del área y solicitados por el inmediato superior;		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.
Participa en brindar asistencia técnica a los servidores municipales respecto al manejo y funcionamiento de los equipos informáticos y redes implantados en sus dependencias;		Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Realiza pruebas de validación de los mantenimientos realizados, a fin de comprobar su correcto funcionamiento;		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Revisa y/o actualiza los equipos y base de datos elaborados y redes, a fin de implantarlos en las diferentes áreas municipales;		Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por el jefe inmediato.		Contrucciones de Relaciones	Bajo	Entabla relaciones a nivel laboral. Inicia y mantiene relaciones sociales con compañeros, clientes y proveedores.