



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	4.02.00.4.01.02.10.1	INTERFAZ: GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Técnico (a) de Estudios Topográficos Municipal			Área de Conocimiento:	Construcción o Ingeniería Civil	
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Subdirección de Uso y Gestión de Suelo					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 4					
Grado:	10					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar procesos técnicos relacionados con el levantamiento de información topográfica a fin contribuir al desarrollo de los planes, programas y proyectos que ejecuta el GAD Municipal de Machala.		Tiempo de Experiencia:	Tecnico Superior 5 años, Tecnologo Superior 4 años o Tercer Nivel 2 años, afines			
		Especificidad de la experiencia	Construcción o Ingeniería Civil			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
Temática de la Capacitación						
		Construcción o Ingeniería Civil				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Realiza levantamientos topográficos, planimétricos y altimétricos a solares municipales, previa disposición del jefe inmediato a lotizaciones, urbanizaciones y demás terrenos particulares; a fin de determinar áreas o aproximaciones necesarias para el avance de actividades inherentes a estudios y proyectos, así como también coordina con quien corresponda la definición de trazados viales y áreas de afectación;				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				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.
				Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
Realiza inspecciones de alta complejidad en áreas o sectores de la ciudad, a fin de definir líneas de fábrica, linderos y medidas de acuerdo con las ordenanzas				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.)

municipales, solicitados por el inmediato superior, a fin de tomar las medidas correspondientes;
Participa con el personal del área, la definición de ancho de vías para la construcción de nuevos bordillos y aceras en las diferentes zonas de la ciudad, a fin de desarrollar obras municipales;
Analiza y revisa cálculos técnicos referentes a los trabajos topográficos de planificación y re-planificación de áreas municipales y digitalizar dichos datos, a fin de determinar los planos topográficos de los diversos sectores de la ciudad;
Elabora informes técnicos de las diferentes actividades realizadas inherentes al área, a fin de ponerlos a consideración del jefe inmediato para su revisión, análisis y toma de acciones correspondientes;
Elabora un registro detallado de los datos obtenidos de los diferentes trabajos topográficos realizados, a fin de mantener el respaldo de dicha información para los fines pertinentes;
Participa en la elaboración y presentación del plan operativo anual, plan anual de adquisiciones y de mitigación de riesgos del área;
Responde por los equipos e instrumentos que utiliza para realizar los trabajos de topografía, a fin de garantizar el adecuado empleo y conservación del mismo; y,
Ejecuta los diferentes trabajos de planificación inherentes al cargo y dispuestos por el jefe inmediato.

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 y demás normativas vigentes.

Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
Comprensión Escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
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.
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.
Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Construcción 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.