



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
<b>Código:</b>	4.02.00.4.02.02.13.0	<b>INTERFAZ:</b>  GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel		
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista de Fiscalización Municipal					
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Subdirección de Fiscalización					
<b>Rol:</b>	Ejecución y Coordinación de Procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor(a) Público(a) Municipal 7					
<b>Grado:</b>	13					
<b>Ámbito:</b>	Cantonal					
2. MISIÓN						
Ejecutar y coordinar procesos relacionados con el control del cumplimiento de los procedimientos administrativos, contractuales y operativos aplicados en la ejecución de obras contratadas o por administración directa, que permita lograr el cumplimiento exitoso de las obras establecidas en la planificación institucional.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 años en funciones afines			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Aplicación de Proyectos de Construcción, Ingeniería Civil, Arquitectura			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Aplicación de Proyectos de Construcción, Ingeniería Civil, Arquitectura				
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>		
Elabora la planificación de los trabajos de construcción a ejecutarse por administración directa o contratados, en cumplimiento de la planificación y ordenamiento territorial y demás planes estratégicos locales;			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.		

Realiza el seguimiento y evaluación de todos los trabajos ejecutados por administración directa dentro del ámbito de su competencia; así como también controla que la maquinaria asignada para el efecto cumpla con lo establecido, a fin de emitir los informes técnicos correspondientes;
Revisa los análisis de precios, presupuestos de obras, planos detalles, órdenes de trabajo, especificaciones técnicas y elabora los informes técnicos periódicos y/o solicitados por el inmediato superior;
Elabora cronogramas de obras de construcción a ejecutarse por administración directa, a fin de ejecutar las obras y proyectos aprobados y dispuestos por el/la alcalde/sa y emite informes técnicos de avance y cumplimiento de las diversas obras dispuestas para su ejecución, así como también el informe final de actividades;
Desarrolla inspecciones técnicas para el reconocimiento de áreas donde se van a efectuar los trabajos asignados por la dirección bajo la misma modalidad;
Formula los lineamientos técnicos en la realización de estudios para la ejecución de obras públicas por administración directa, a fin de documentar y afianzar técnicamente dichos proyectos previo a su desarrollo;
Participa en la elaboración del Plan Operativo Anual, inversiones, mitigación de riesgos y PAC del área y ponerlos a consideración del inmediato superior para su aprobación;
Cumple y hace cumplir las normas legales inherentes al área; y,
Realiza otras actividades dispuestas por el inmediato superior.

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.

Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
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.
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.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Contrucciones 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.