

 ALCALDÍA DE MACHALA		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.02.00.4.05.01.08.0	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Técnico Superior	
Denominación del Puesto:	Técnico(a) de Desarrollo Social, Cultural y Productivo Municipal 2	GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos		Tecnólogo Superior	
Nivel:	Profesional			Tercer Nivel	
Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo Social, Cultural y Productivo		Área de Conocimiento:	Sociología, Trabajo Social, Ciencias Administrativas, Ciencias de la Educación, Ingeniería Comercial	
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 2				
Grado:	8				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
		Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior 3 años, Tecnólogo Superior 2 años o Tercer Nivel 1 año		
		Especificidad de la experiencia	Gestión Administrativa, Desarrollo Cultural y Social		
Ejecutar procesos técnicos y metodológicos relacionados con el desarrollo social y productividad del Cantón Machala, a fin de coadyuvar a la consecución de los objetivos del área.		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Gestión Administrativa, Desarrollo Cultural y Social			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Elabora estudios, análisis e investigaciones técnicas sobre temáticas sociales, culturales, deportivas y de productividad de su competencia; a fin de determinar su realidad, el entorno situacional y social, sus debilidades y fortalezas como base para la implementación y fortalecimiento de los proyectos ejecutados por el área;			Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
Realiza junto con el equipo técnico la planificación de las actividades de la dirección para lo cual se debe coordinar con las unidades que conforman la Dirección a fin de establecer prioridades, manejo de normas técnicas, estándares de calidad, planes de contingencia ante riesgos y desastres y demás instrumentos técnicos considerados en la ejecución de los proyectos y actividades del área;			Planificación y Gestión	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
Elabora propuestas para la creación y/o reestructuración de proyectos sociales; a fin de ponerlas a consideración del inmediato superior. para su análisis y toma de			Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.

decisiones	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	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.
Ejecuta el seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos sociales ejecutados por el área, a fin de controlar las diversas actividades y resultados alcanzados y elabora los informes respectivos y pone a disposición del inmediato superior para aplicar las respectivas acciones		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.
Propone metodologías y guías de capacitación para el personal de los proyectos, así como para la población intervenida de manera directa e indirecta		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Realiza junto con el equipo técnico y ejecuta los planes: operativo anual, anual de inversiones, mitigación de riesgos y anual de compras del área		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Propone metodologías para fortalecer la participación de las familias beneficiarias de manera directa e indirecta en las actividades que ejecutan los proyectos del área; y,		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.
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por el jefe inmediato.		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.
		Contrucciones 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.