



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.02.00.4.01.03.13.0	INTERFAZ: GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista de Control de Construcción y Ornato Municipal			Área de Conocimiento:	Arquitectura y construcción, Ingeniería Civil, Derecho
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Comisaría de Control de Construcción y Ornato				
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 7				
Grado:	13				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Controlar y ejecutar actividades de inspección de mediana y alta complejidad que permita garantizar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaciones respecto al uso de suelo, solares no edificados, construcciones, uso de rotulación y publicidad; así como, la conservación del patrimonio arquitectónico y natural del Cantón.		Tiempo de Experiencia:	4 años en funciones afines		
		Especificidad de la experiencia	Arquitectura y construcción o Abogado		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
Temática de la Capacitación					
		Arquitectura y construcción o Abogado			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Controla y sustancia procesos en caso de incumplimiento de las leyes, normas y ordenanzas municipales vigentes, en lo referente a uso de suelo, construcciones, uso de rotulación y publicidad, así como para la conservación del patrimonio arquitectónico y natural del cantón, verificando que las construcciones se efectúen de acuerdo a los planos y permisos legalmente aprobados;		Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.	
		Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.	
		Realiza inspecciones y elabora informes técnicos que servirán de sustento para imponer multas, realizar paralizaciones y/o derrocamientos (demolición) de	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.	

construcciones y edificaciones de ser el caso, cuyos propietarios hayan infringido las ordenanzas municipales, cumpliendo el debido proceso;
Elabora la planificación mensual junto con el equipo del área para el control de las edificaciones del Cantón a fin de garantizar que éstas cumplan con las Ordenanzas Municipales y demás normativa legal vigente;
Realiza inspecciones en atención a denuncias formuladas por la comunidad y emite los informes técnicos correspondientes para ponerlos a consideración del inmediato superior;
Coordina con otras direcciones y/o unidades administrativas sobre la ejecución de resoluciones y normativa legal dispuesta por el inmediato superior;
Elabora actas y/o resoluciones sancionatorias o transaccionales con ciudadanos que han pasado por inspecciones por construcciones ilícitas;
Atiende a usuarios internos y externos, a fin de orientar y solucionar los problemas y requerimientos utilizando en lo posible la mediación como método alternativo de resolver conflictos que se presentan en el área y que sean de su competencia;
Elabora propuestas de mejora de procesos e indicadores de gestión a fin de agilizar los trámites inherentes al área;
Elabora propuestas de regulación y reformas a ordenanzas municipales a fin de presentarlas al inmediato superior para su revisión y aprobación;
Consolida el plan operativo anual, mitigación de Riesgos, PAC, del área y elabora informes de actividad realizadas y solicitadas por el jefe inmediato; y,
Realiza otras actividades inherentes al cargo y 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.

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)
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.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
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.
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.
Construcciones 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.