

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Denominación del Puesto:	Analista de Desarrollo de Sistemas Informáticos Municipal 3	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel Técnico Superior	
Unidad Administrativa:	Sección Desarrollo de Sistemas				Tercer Nivel Tecnológico Superior	
Rol:	Ejecución de Procesos	Tercer Nivel de Grado				
Grupo Ocupacional:	Servidor (a) Público (a) Municipal 3	RELACIONES INTERNAS: Alcaldía, Concejo Municipal, Procuraduría Síndica y las direcciones de Tecnología, Administrativa, Financiera, Talento Humano, Comunicación, Planificación y Contratación, además de la Sección de Desarrollo de Sistemas y demás unidades municipales que requieran soporte funcional. - RELACIONES EXTERNAS: Ministerio de Telecomunicaciones, entes rectores de seguridad y transformación digital, Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), Contraloría General del Estado, proveedores de soluciones tecnológicas, instituciones públicas y ciudadanía usuaria de plataformas digitales.		Área de Conocimiento:	Ingeniería en Sistemas, Tecnologías de la Información, Desarrollo de Software, Informática	
Grado:	9					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN DEL PUESTO		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Analiza, ejecuta e integra procesos de desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora de sistemas informáticos institucionales, garantizando la disponibilidad, seguridad y continuidad de los servicios tecnológicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa legal vigente y requerimientos institucionales.		Tiempo de Experiencia:	4 años	3 años	1 año 6 meses	
			Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior	Tercer Nivel de Grado	
Analiza, ejecuta e integra procesos de desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora de sistemas informáticos institucionales, garantizando la disponibilidad, seguridad y continuidad de los servicios tecnológicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa legal vigente y requerimientos institucionales.		Especificidad de la experiencia	Desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos; levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales; desarrollo o actualización de aplicaciones web y móviles; administración básica de usuarios, accesos, respaldos y bases de datos; seguridad de la información, documentación técnica, pruebas de sistemas y soporte a usuarios institucionales.			
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		Temática de la Capacitación		
Analiza, diseña y ejecuta el desarrollo y actualización de sistemas informáticos, aplicaciones web y/o móviles, conforme a los requerimientos institucionales y lineamientos técnicos establecidos.		Constitución de la República del Ecuador		Desarrollo de sistemas; programación web y móvil; bases de datos; levantamiento de requerimientos; pruebas de software; mantenimiento de aplicaciones; seguridad informática; respaldos de información; administración de usuarios y accesos; protección de datos personales; gobierno electrónico; interoperabilidad; documentación técnica; soporte de sistemas y planes de contingencia.		
Realiza, examina e integra el levantamiento de información de las unidades administrativas, para definir requerimientos funcionales y técnicos de sistemas o aplicaciones.		Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Ejecuta, elabora y analiza la participación en el Plan Estratégico y Plan Operativo de Desarrollo de Sistemas, así como sus informes de ejecución y cumplimiento.		Código Orgánico Administrativo		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Elabora, ejecuta y verifica el Plan de Contingencia tecnológico, garantizando la continuidad operativa ante fallas o emergencias informáticas.		Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General		Organización de sistemas	Medio	Organiza o ajusta los procesos vinculados a la elaboración de productos o a la prestación de servicios en las unidades organizacionales, con el fin de hacerlos más eficientes y efectivos.
Realiza, aplica y verifica la administración de la seguridad de la información, respaldos de datos y control de accesos, garantizando la integridad y confidencialidad de la información institucional.		Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento		Operación y control	Medio	Opera equipos, sistemas informáticos y redes, aplicando ajustes básicos para corregir fallas y garantizar su adecuado funcionamiento.
Ejecuta, registra y actualiza el control de usuarios de los sistemas informáticos, asegurando la correcta asignación de accesos y perfiles.		Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento		Selección de equipos	Medio	Selecciona programas informáticos o herramientas específicas que facilitan la automatización de actividades y la mejora de procesos internos.
Analiza, ejecuta y realiza el mantenimiento correctivo y preventivo de sistemas, aplicaciones y configuraciones lógicas de software institucional.		Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento		Diseño de tecnología	Medio	Estructura e implementa mecanismos tecnológicos que permiten mejorar los procesos de la institución y optimizar sus resultados.
Elabora, ejecuta y evalúa el Plan de Capacitación sobre el uso de software institucional, brindando soporte técnico a los servidores municipales.		Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos		Análisis de operaciones	Medio	Propone modificaciones en programas o sistemas informáticos para facilitar su uso y mejorar la experiencia del usuario.
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Elabora, describe y documenta manuales, instructivos, procedimientos técnicos y documentación precontractual para adquisición o desarrollo de software.		Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Integrar, ejecutar y participar en la gestión de proyectos de software, así como en la formulación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación, Plan Anual de Inversiones y Plan de Mitigación de Riesgos del área, conforme a la normativa vigente.		Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento		Trabajo en equipo	Medio	Promueve la participación activa de los integrantes del equipo, valora sus ideas y experiencias, y mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Realiza, analiza y elabora informes periódicos y anuales de labores; y ejecuta otras actividades inherentes al puesto dispuestas por el inmediato superior.		Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado		Adaptabilidad	Medio	Se anticipa a los cambios en contextos y situaciones bajo su responsabilidad, ajustando oportunamente su accionar para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
		Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público		Responsabilidad	Medio	Cumple de forma constante con sus tareas y compromisos, demostrando seriedad en su labor y procurando que los resultados satisfagan las expectativas establecidas.

	Desarrollo de software	Construcción de relaciones	Medio	Mantiene relaciones cordiales y colaborativas dentro y fuera de la institución, facilitando el intercambio de información y la cooperación necesaria para el desarrollo del trabajo cotidiano.
	Infraestructura tecnológica básica	Aprendizaje continuo	Medio	Mantiene su actualización técnica y se esfuerza por adquirir nuevas habilidades y conocimientos. Participa activamente en talleres, capacitaciones o seminarios, aplicando lo aprendido para mejorar su desempeño laboral.
	Lenguajes de programación (Java, PHP, Python, .NET u otros) Desarrollo web y móvil	11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
	Seguridad de la información	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
	Gestión de proyectos tecnológicos	Orientación al Servicio Ciudadano	Alto	Anticipa y comprende las necesidades de la ciudadanía y/o usuarios, brinda atención oportuna, clara y respetuosa, resuelve de manera eficiente sus requerimientos y contribuye de forma proactiva a mejorar la calidad y satisfacción del servicio público.
		Ética y Probidad	Alto	Promueve y practica de manera constante la integridad, la honestidad y la transparencia en la gestión de documentos, recursos e información institucional; actúa con apego a la normativa vigente y se constituye en referente ético para su equipo y la institución.