



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Denominación del Puesto:</b>	Técnico (a) de Uso y Gestión de Suelo Municipal 4	<b>INTERFAZ:</b>  <b>RELACIONES INTERNAS:</b> Subdirección de Uso y Gestión de Suelo Dirección de Planificación, Obras Públicas, Catastros - <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> Ciudadanía, Profesionales del área (arquitectos, ingenieros), Consultores externos	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel Técnico Superior		
<b>Unidad Administrativa:</b>	Subdirección Uso y Gestión de Suelo			Tercer Nivel Tecnológico Superior		
<b>Rot:</b>	Ejecución de Procesos			Tercer Nivel de Grado		
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor (a) Público (a) Municipal 4		<b>Área de Conocimiento:</b>	Arquitectura, Ingeniería Civil, Topografía, Urbanismo, Planificación Territorial		
<b>Grado:</b>	10					
<b>Ámbito:</b>	Cantonal					
2. MISIÓN DEL PUESTO		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecuta, analiza y elabora procesos técnicos de uso y gestión de suelo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, mediante la revisión, inspección, levantamiento y registro de información urbanística, contribuyendo al ordenamiento territorial y cumplimiento de la normativa vigente.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	<b>5 años</b>	<b>4 años</b>	<b>2 años</b>	
			Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior	Tercer Nivel de Grado	
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Normativa urbanística y ordenanzas municipales, Uso y gestión del suelo (PUGS), Levantamientos topográficos, Interpretación de planos, Sistemas CAD (AutoCAD u otros), Sistemas de información geográfica (SIG), Procedimientos de planificación urbana			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Ejecuta, analiza y verifica inspecciones técnicas en territorio para la emisión de informes de afectación vial, uso de suelo y control urbanístico.		Constitución de la República del Ecuador		<b>Temática de la Capacitación</b>		
				Normativa urbanística, AutoCAD y herramientas SIG, Levantamientos topográficos, Planificación urbana		
Elabora, revisa y verifica informes técnicos de líneas de fábrica, fraccionamientos, propiedad horizontal y demás actuaciones urbanísticas.		Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Realiza, examina y registra la digitalización, actualización y archivo de planos urbanos, urbanizaciones y lotizaciones aprobadas por el GAD Municipal.		Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Ejecuta, analiza y elabora informes técnicos de levantamientos topográficos y revisión de planos para proyectos institucionales y privados.		Código Orgánico Administrativo		Pensamiento estratégico	Medio	Analiza los cambios del entorno y cuenta con la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo, adaptándolos a las necesidades de la organización.
Participa, analiza e integra información para la elaboración de estudios y proyectos de planificación urbana en coordinación con la Dirección de Planificación.		Resoluciones y Acuerdos Ministeriales - Resoluciones Administrativas y Ordenanzas Municipales		Generación de ideas	Medio	Formula estrategias orientadas a optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, favoreciendo la eficiencia organizacional.
Aplica, verifica y controla el cumplimiento de normas de urbanización, edificación y ordenanzas municipales en los proyectos presentados.		Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento		Identificación de problemas	Medio	Identifica dificultades en la entrega de productos o servicios generados por la unidad o proceso, y plantea posibles alternativas de solución.
Ejecuta, elabora y verifica informes técnicos para permisos de construcción, renovación, demolición, cerramiento y certificados de habitabilidad.		Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos		Instrucción	Medio	Orienta e instruye a los miembros de su unidad o proceso en procedimientos técnicos, legales o administrativos, favoreciendo la correcta aplicación de normas y métodos.
Analiza, interpreta y elabora informes técnicos para la aprobación de urbanizaciones, reestructuración de lotes, planificaciones y uso de suelo.		Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública		Toma de decisiones	Medio	Evalúa las alternativas disponibles en situaciones nuevas y decide de manera oportuna, apoyándose en su experiencia, conocimientos previos y el entendimiento de procesos, productos o servicios bajo su responsabilidad.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		Participa, ejecuta e integra la formulación del POA, PAC, PAI y Plan de Mitigación de Riesgos del área, conforme a disposiciones institucionales.		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
		Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado				
Ejecuta, analiza y apoya procesos contractuales relacionados con levantamientos topográficos, estudios y proyectos urbanísticos.		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento		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.
Elabora, presenta y reporta informes técnicos y actividades del área; y realiza otras actividades inherentes al puesto dispuestas por el jefe inmediato, conforme a la normativa vigente.		Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público		Disciplina personal	Medio	Cumple con las directrices recibidas y transmite, mediante el ejemplo, la conducta a seguir. Se fija metas de complejidad intermedia y las alcanza de manera efectiva.
		Plan de Uso y Gestión de Suelo		Liderazgo	Medio	Orienta y motiva a su equipo para el logro de resultados, asignando responsabilidades de acuerdo con las capacidades de cada integrante y manteniendo un trato justo y respetuoso.

	Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo	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.
	Normas Ecuatorianas de Construcción	Proactividad	Medio	Se orienta a encontrar soluciones ante diferentes problemas, apoyándose en su responsable cuando es necesario, pero sin trasladarle la responsabilidad de resolverlos. Demuestra compromiso y constancia en el cumplimiento de su labor.
	Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales y su Reglamento	<b>11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>		
	Ley de Organización y Régimen de las Comunas	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
	Sistemas CAD (AutoCAD u otros)	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.
	Sistemas de información geográfica (SIG)	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.