

ALCALDÍA DE MACHALA		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 Áreas Verdes Municipal 2	<b>INTERFAZ:</b>	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel Técnico Superior	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Sección de Áreas Verdes			Tercer Nivel Tecnológico Superior	
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos			Tercer Nivel de Grado	
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor (a) Público (a) Municipal 2		<b>Área de Conocimiento:</b>	Gestión Ambiental, Agropecuaria, Producción Agrícola, Manejo Forestal, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Ambiental	
<b>Grado:</b>	8				
<b>Ámbito:</b>	Cantonal	<b>5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</b>			
<b>2. MISIÓN DEL PUESTO</b>		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	<b>3 años</b>	<b>2 años</b>	<b>1 año</b>
			Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior	Tercer Nivel de Grado
Ejecutar, analizar y apoyar técnicamente los procesos relacionados con el mantenimiento, conservación, recuperación y control de áreas verdes, arbolado urbano, viveros y espacios públicos municipales, mediante la aplicación de procedimientos técnicos, operativos, ambientales y administrativos, contribuyendo al cumplimiento de los planes institucionales, la gestión sostenible del patrimonio verde y la prestación eficiente de servicios municipales		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Manejo integrado de plagas, Poda y arboricultura urbana, Contratación pública, Seguridad y salud ocupacional, Gestión ambiental y riesgos, Formulación y seguimiento de planes institucionales, Herramientas ofimáticas y sistemas institucionales		
<b>6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>					
<b>7. ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	<b>Temática de la Capacitación</b>	Gestión ambiental, Agronomía y manejo de áreas verdes, Horticultura y arboricultura urbana, Administración de proyectos, Contratación pública, Seguridad y salud ocupacional	
Ejecuta actividades técnicas para la implementación y seguimiento del plan de mantenimiento de áreas verdes, incluyendo siembra, resiembra, riego, fertilización, poda, control de maleza y control fitosanitario en espacios públicos municipales.		Constitución de la República del Ecuador	<b>9. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Elabora estudios técnicos, cálculos, análisis de precios, presupuestos, cronogramas e informes relacionados con mantenimiento de áreas verdes, requerimientos de insumos, materiales, herramientas y especies vegetales necesarias para la operación del área.		Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Realiza inspecciones técnicas en parques, parterres, zonas regeneradas y demás espacios públicos para identificar necesidades de intervención, evaluar condiciones fitosanitarias y emitir los informes correspondientes para la toma de decisiones.		Código Administrativo	Generación de ideas	Medio	Formula estrategias orientadas a optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, favoreciendo la eficiencia organizacional.
Aplica procedimientos para el manejo de viveros, propagación de especies, inventario y registro de plantas, árboles, insumos, plaguicidas y herramientas, manteniendo actualizada la información técnica del área.		Resoluciones Administrativas y Ordenanzas Municipales	Monitoreo y control	Medio	Supervisa el avance de los planes y proyectos de su unidad administrativa, asegurando que se cumplan los plazos, estándares y resultados previstos.
Analiza y participa en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones, Plan Anual de Contratación, Plan de Mitigación de Riesgos e informe anual de labores de la sección.		Código Orgánico del Ambiente y Normativa del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	Manejo de recursos materiales	Medio	Identifica y determina las necesidades de recursos materiales de la organización, estableciendo controles que garanticen el uso correcto, racional y su optimización.
Realiza el control y seguimiento de las labores ejecutadas por grupos de trabajo y personal operativo, verificando el cumplimiento de cronogramas, asistencia, novedades y estándares técnicos establecidos por la unidad.		Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	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.
Integra acciones para el levantamiento, actualización y administración del catastro e inventario de áreas arborizadas y espacios verdes, en coordinación con las unidades competentes.		Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público	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.
Ejecuta actividades relacionadas con procesos contractuales del área, incluyendo apoyo en especificaciones técnicas, estudios previos, términos de referencia, control de ejecución y seguimiento de contratos vinculados a mantenimiento, adquisición de insumos y servicios especializados.		Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado	<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Examina el cumplimiento de normas de seguridad ocupacional, gestión ambiental y procedimientos técnicos aplicables en las labores del área, promoviendo medidas preventivas para la mitigación de riesgos.		Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Interpreta normativa, lineamientos técnicos y disposiciones institucionales aplicables a la gestión de áreas verdes y brinda asistencia técnica al personal operativo en temas inherentes a sus competencias.			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.
Define y ejecuta otras actividades inherentes al puesto dispuestas por el inmediato superior, orientadas al cumplimiento de productos y servicios de la Sección Áreas Verdes Municipal.			Compromiso	Medio	Orienta su trabajo en función de los objetivos y valores institucionales, promoviendo en su equipo la identificación con ellos y generando cohesión en torno a las metas comunes.
			Iniciativa	Medio	Se prepara para enfrentar acontecimientos de corto plazo, creando oportunidades o minimizando riesgos potenciales. Evalúa las principales consecuencias de sus decisiones y ajusta sus acciones en función de ellas.

		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.
		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.
		<b>11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>		
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
		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.