

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 5	<b>INTERFAZ:</b>  <b>RELACIONES INTERNAS:</b> Coordinación institucional con la Dirección de Gestión Ambiental, Dirección Administrativa, Dirección de Planificación, Dirección de Gestión de Talento Humano y las unidades operativas de la municipalidad. - <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> Coordinación, supervisión y atención con proveedores de insumos agrícolas, contratistas, comunidad y ciudadanía, así como con las entidades ambientales de regulación y control.	<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 5		<b>Área de Conocimiento:</b>	Ingeniería Agronómica; Ingeniería Forestal; Gestión Ambiental; Botánica; Jardinería y Paisajismo; Manejo de Áreas Verdes; Producción Agropecuaria; Administración Agropecuaria; Recursos Naturales Renovables; Agroforestería		
<b>Grado:</b>	11					
<b>Ámbito:</b>	Cantonal					
2. MISIÓN DEL PUESTO		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar, analizar y apoyar en la planificación, mantenimiento y conservación de áreas verdes, arbolado urbano y espacios públicos municipales, mediante la aplicación de criterios técnicos, normativa vigente y herramientas de gestión, garantizando la sostenibilidad ambiental, el ornato urbano y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	<b>6 años</b>	<b>5 años</b>	<b>2 años 6 meses</b>	
			Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior	Tercer Nivel de Grado	
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Técnicas básicas de siembra, poda y riego, Manejo de viveros, Control de maleza y plagas (nociones), Manejo básico de inventarios, Normativa ambiental básica, Seguridad y salud ocupacional			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Analiza las condiciones técnicas de las áreas verdes, arbolado urbano y espacios públicos para determinar necesidades de mantenimiento y conservación.		Constitución de la República del Ecuador		<b>Temática de la Capacitación</b>	Manejo de áreas verdes, Seguridad laboral, Manejo de herramientas, Buenas prácticas ambientales	
Elabora planes, programas y cronogramas de mantenimiento de áreas verdes, incluyendo riego, fertilización, poda, control fitosanitario y control de maleza.		Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Ejecuta actividades técnicas de mantenimiento de áreas verdes tales como siembra, resiembra, riego, fertilización, poda y tala controlada de árboles.		Código Orgánico Administrativo		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Realiza inspecciones técnicas de áreas verdes y arbolado urbano, elaborando los respectivos informes técnicos; así como, elabora informes de ejecución y cumplimiento de los planes de mantenimiento de áreas verdes y del informe anual de labores.		Resoluciones Administrativas y Ordenanzas Municipales		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.
Integra información técnica para la elaboración del inventario y catastro actualizado de plantas, árboles y áreas verdes del cantón.		Código Orgánico del Ambiente y Normativa del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica		Generación de ideas	Medio	Formula estrategias orientadas a optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, favoreciendo la eficiencia organizacional.
Aplica técnicas de control fitosanitario y manejo ambiental para prevenir y mitigar plagas, enfermedades y deterioro de la vegetación.		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.
Identifica riesgos asociados al mantenimiento de áreas verdes, proponiendo acciones dentro del Plan de Mitigación de Riesgos.		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.
Examina el cumplimiento de las labores ejecutadas por el personal operativo, verificando su ejecución conforme a cronogramas establecidos.		Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado		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		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 técnica, ambiental y municipal para la correcta ejecución de actividades de mantenimiento y conservación de áreas verdes.				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 los procesos contractuales del área, incluyendo la elaboración de documentos precontractuales y contractuales conforme a la normativa vigente.				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.
Elabora documentación técnica y administrativa para procesos contractuales; y, participa en la formulación del Plan Anual de Contratación, el Plan Anual de Inversiones, el Plan Operativo Anual y el Plan de Mitigación de Riesgos del área				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.
Ejecuta las demás actividades inherentes al cargo dispuestas por el inmediato superior.						

		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.
		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.