



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Denominación del Puesto:	Técnico(a) de Calidad Ambiental y Pétreos Municipal 4	INTERFAZ: RELACIONES INTERNAS: Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, Subdirección de Calidad Ambiental y Pétreos, Procuraduría Sindica, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Obras Públicas y demás dependencias municipales relacionadas. - RELACIONES EXTERNAS: Entes competentes en ambiente, agua y control minero; empresas públicas y privadas, consultores ambientales, organismos de control, ciudadanía e instituciones vinculadas con gestión ambiental, minería y áridos y pétreos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel Técnico Superior		
Unidad Administrativa:	Subdirección de Calidad Ambiental y Pétreos			Tercer Nivel Tecnológico Superior		
Rol:	Ejecución de Procesos			Tercer Nivel de Grado		
Grupo Ocupacional:	Servidor (a) Público (a) Municipal 4		Área de Conocimiento:	Ingeniería Ambiental, Gestión ambiental, Recursos naturales, Minería y áridos y pétreos, Gestión pública, Auditoría ambiental, Contratación pública, Gestión de riesgos, Legislación ambiental		
Grado:	10					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN DEL PUESTO		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar, analizar y apoyar técnicamente los procesos de control, seguimiento, evaluación, regulación y gestión ambiental relacionados con calidad ambiental, recursos áridos y pétreos, licenciamiento ambiental, control de cumplimiento de planes de manejo ambiental, inspecciones técnicas, gestión de sistemas ambientales y aplicación de normativa vigente, contribuyendo a la prevención, mitigación y remediación de impactos ambientales y al cumplimiento de las competencias municipales.		Tiempo de Experiencia:	5 años	4 años	2 años	
			Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior	Tercer Nivel de Grado	
		Especificidad de la experiencia	Procesos técnicos de gestión ambiental, seguimiento de planes de manejo ambiental, inspecciones y control de cumplimiento normativo, elaboración de informes técnicos, apoyo en regularización ambiental, manejo de áridos y pétreos, sistemas ambientales institucionales y ejecución de actividades vinculadas a proyectos ambientales municipales.			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
		Temática de la Capacitación	Licenciamiento ambiental, Manejo del SUIA, Auditoría ambiental, Contratación pública, Gestión de riesgos, Seguridad y salud ocupacional, Normativa ambiental aplicable			
Analiza, participa y apoya en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos orientados a prevenir, mitigar y remediar la contaminación ambiental, elaborando los informes técnicos correspondientes.	Constitución de la República del Ecuador	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Realiza seguimiento y verifica el cumplimiento de planes de manejo ambiental en obras municipales, actividades económicas y proyectos sujetos a control, reportando hallazgos, medidas correctivas y obligaciones ambientales pendientes.	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Ejecuta inspecciones técnicas relacionadas con infracciones a ordenanzas municipales, denuncias ambientales, afectaciones ambientales y actividades sujetas a control ambiental, elaborando actas e informes técnicos de respaldo.	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento	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.		
Elabora informes técnicos previos para el otorgamiento, seguimiento y registro de licencias ambientales, estudios ambientales y auditorías de cumplimiento vinculadas a concesiones mineras de explotación de materiales áridos y pétreos.	Código Orgánico Administrativo	Pensamiento conceptual	Medio	Analiza situaciones actuales a partir de conocimientos teóricos y experiencias previas. Ajusta conceptos y principios aprendidos para resolver problemas en la ejecución de programas, proyectos y procesos.		
Apoya, registra y verifica información relacionada con licencias ambientales, estudios ambientales, auditorías, permisos, autorizaciones y demás documentación técnica correspondiente a calidad ambiental y áridos y pétreos.	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce información significativa y coordina la recopilación y organización de los datos relevantes necesarios para el diseño y ejecución de programas, proyectos o actividades que le sean asignadas.		
Aplica y opera herramientas, registros y sistemas de gestión ambiental en el ámbito de su competencia, incluyendo el Sistema Único de Información Ambiental y el Sistema Único de Manejo Ambiental.	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.		
Participa en la actualización del catastro del arbolado urbano, inspecciones para autorizaciones de tala, informes técnicos para permisos y demás productos vinculados a la gestión ambiental municipal.	Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos	Comprensión escrita	Medio	Interpreta documentos de complejidad media y redacta posteriormente informes claros y coherentes sobre la información revisada.		
Examina información técnica y normativa para la emisión de criterios, informes, medios de verificación y apoyo en procesos de socialización, participación ciudadana y seguimiento de proyectos ambientales.	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Levanta, sistematiza y reporta información técnica, estadística y documental relacionada con inspecciones, controles ambientales, denuncias, permisos, informes y actividades ejecutadas por el área.	Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Participa y apoya en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones, Plan Anual de Contratación, Plan de Mitigación de Riesgos y demás instrumentos de planificación institucional del área.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento	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.		
Apoya técnicamente en procesos contractuales del área, incluyendo especificaciones técnicas, estudios previos, términos de referencia, informes, control de ejecución contractual, seguimiento de obligaciones técnicas y demás actividades inherentes al cargo dispuestas por el inmediato superior.	Norma de Gestión Documental para Entidades de Administración Pública	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.		
	Código Orgánico del Ambiente y Normativa del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	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.		

	Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo De Desastres	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.
	Planes de manejo ambiental	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.
	Auditorías ambientales; Control y monitoreo ambiental	11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
	Inspecciones y control ambiental	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
	Gestión de áridos y pétreos	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.
	Elaboración de informes técnicos	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.