

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA				
Código:	4.02.00.3.03.03.11.2	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior			
Denominación del Puesto:	Trabajador(a) Social Municipal 5	GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos			Tecnólogo Superior			
Nivel:	Profesional				Tercer Nivel			
Unidad Administrativa:	Subdirección de Seguridad e Higiene del Trabajo				Área de Conocimiento:		Trabajo Social.	
Rol:	Ejecución de Procesos							
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 5							
Grado:	11							
Ámbito:	Cantonal							
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Ejecutar procesos técnicos en el ámbito de trabajo social a fin de promover el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la integración y bienestar de las y los servidores y trabajadoras/es de la entidad.			Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior 6 años, Tecnólogo Superior 5 años o Tercer Nivel 2 años 6 meses.				
			Especificidad de la experiencia	Trabajador Social, Organización, Planificación, Habilidades de Comunicación				
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO					
			Temática de la Capacitación					
			Trabajador Social, Organización, Planificación, Habilidades de Comunicación					
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Elabora y ejecuta programas y proyectos de prevención de enfermedades, servicios de salud y bienestar social, jubilación, capacitación y sensibilización; así como de integración social, dirigidos a servidores y trabajadores municipales y ocasionalmente a sus familiares;				Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	8	
Elabora y actualiza la información de la matriz de subsidio de los trabajadores del GAD Municipal de Machala;				Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.	11	
Efectúa visitas domiciliarias y hospitalarias a los servidores y trabajadores municipales; así como, de considerarlo necesario, aplica terapia familiar sistémica y atención en crisis;				Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	14	
Elaborar las acciones de personal de servidores y trabajadores municipales relacionados con temas de su competencia;				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.	20	

Elabora y ejecuta las actividades previas a la jubilación de servidores y trabajadores, brindándole asesoría, capacitación y herramientas para una jubilación digna y productiva;
Aplica junto con el equipo del área el manual de inducción y bienvenida de seguridad e higiene en el trabajo;
Revisa y/o elabora informes socioeconómicos de servidores y trabajadores municipales, solicitados por el inmediato superior;
Elabora documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública en el ámbito de su competencia;
Programa y ejecuta charlas dirigidas para servidores y trabajadores enfocadas a fortalecer el bienestar individual y familiar; así como para la prevención de consumo de alcohol y drogas;
Participa en la formulación del Plan Operativo Anual, Plan de mitigación de riesgos, Plan anual de contrataciones y otros del área;
Elabora un registro mensual de los servidores y trabajadores con discapacidad; así como brinda charlas con la finalidad de sensibilizar a servidores, trabajadores y autoridades sobre la vinculación de personas con discapacidad a la institución;
Elabora el registro de servidores y trabajadores por enfermedades; así como las estadísticas por ausentismo, enfermedades profesionales y accidentes de trabajo en coordinación con el médico ocupacional;
Actualiza la base de datos con la información personal y familiar de servidores y trabajadores; así como la ficha social a fin de contar con información actualizada y oportuna para responder a requerimientos, solicitados por el inmediato superior o por organismo de control;

Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de Seguridad Social, Resoluciones Administrativas del IESS, Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Trabajo, Ordenanzas Municipales, Resoluciones Administrativas Municipales, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativas vigentes

Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.	86
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.	2
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	5
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	8
Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	11
Construcciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	14