

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	4.02.00.3.05.03.09.0	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior		
Denominación del Puesto:	Técnico (a) de Mantenimiento de Equipos Informáticos y Redes Municipal 3	GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos			Tecnólogo Superior		
Nivel:	Profesional				Tercer Nivel		
Unidad Administrativa:	Sección Mantenimiento de Equipos Informáticos y Redes				Área de Conocimiento:		Sistemas, Informática o Mecatrónica.
Rol:	Ejecución de Procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 3						
Grado:	9						
Ámbito:	Cantonal						
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, componentes y redes; así como, realizar otras actividades de asistencia técnica a la infraestructura tecnológica de la Municipalidad de Machala.			Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior 4 años, Tecnólogo Superior 3 años o Tercer Nivel 1 año 6 meses			
			Especificidad de la experiencia	Tecnología de la Información, Digitalización, Innovación, Redes, Hardware, Software			
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
			Temática de la Capacitación				
			Tecnología de la Información, Digitalización, Innovación, Redes, Hardware, Software				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
<p>Participa en la formulación y ejecución del plan estratégico de mantenimiento de equipos informáticos e infraestructura de redes tecnológicas, así como los demás planes inherentes al área;</p> <p>Participa en la elaboración de manuales, instructivos, tutoriales y demás herramientas técnicas que faciliten la operatividad de los equipos informáticos usados en las diversas áreas municipales;</p>				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
				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
				Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	17
				Diseño de Tecnología	Medio	Diseña los mecanismos de implementación de nuevas tecnologías que permiten mejorar la gestión de la organización.	68
				Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)	83

Elabora informes técnicos de mediana complejidad sobre el estado de la infraestructura informática para ponerla a consideración del inmediato superior a fin de que se tomen las medidas pertinentes;
Elabora y ejecuta junto con el equipo técnico del área el plan operativo anual, plan anual de inversiones, plan anual de contrataciones, plan anual de mitigación de riesgos del área;
Ejecuta el seguimiento y monitoreo periódico a la infraestructura tecnológica de las áreas institucionales, para determinar el estado o situación en que se encuentran, a fin de emitir el diagnóstico correspondiente e informa a su jefe inmediato;
Participa en formulación y ejecución del plan de capacitación a servidores municipales respecto al manejo y utilización de software, hardware y herramientas inherentes a programas y sistemas informáticos; así como, realiza visitas a las áreas institucionales para analizar y determinar el correcto uso y manejo de los equipos informáticos e informa las novedades detectadas al inmediato superior;
Elabora diseños de conexión de red local para enlazar a los equipos informáticos de las diferentes áreas municipales para consideración y aprobación del inmediato superior;
Participa en la elaboración de manuales, reglamentos y procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos en los procesos de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo;
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestos por el jefe inmediato

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, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Normas ISO 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
Contrucciones 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