

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	4.02.00.2.04.01.12.0	<b>INTERFAZ:</b>  Gad Municipal de Machala, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Dirección y Unidades	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Analista de Proyectos de Obras de Inversión Municipal 6				
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección de Proyectos de Obras de Inversión				
<b>Rol:</b>	Ejecución y Supervisión de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor(a) Público(a) Municipal 6				
<b>Grado:</b>	12		<b>Área de Conocimiento:</b>	Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Ambiental.	
<b>Ámbito:</b>	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar y supervisar procesos técnicos relacionados con el diseño y formulación de proyectos establecidos en la planificación institucional del GAD Municipal de Machala, a fin de alcanzar el desarrollo sustentable y bienestar de la colectividad.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	Tres años en funciones afines		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Planificación, Proyectos de Inversión		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Planificación, Proyectos de Inversión			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Propone procedimientos, políticas y metodologías, para la identificación, seguimiento, evaluación y control de los proyectos institucionales; estableciendo índices de gestión y procurando la participación ciudadana en la definición de prioridades, a fin de lograr la ejecución con altos índices de aceptación y colaboración de la ciudadanía;		Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	8
		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
		Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	14
	Realiza por disposición el inmediato superior estudios, diagnósticos, diseños, monitoreo y evaluación de los proyectos establecidos en la planificación institucional, a fin de ejecutar los proyectos programados de acuerdo a los objetivos institucionales;		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.

Realiza asistencia técnica al personal de la institución en materia de diseño y formulación de proyectos, estudios de impacto ambiental, estructuras de obras civiles y arquitectónicas, entre otros temas de interés institucional del ámbito de su competencia;
Revisa informes de monitoreo y evaluación a los proyectos que desarrolla la subdirección, a fin de verificar el cumplimiento y logro de las objetivos y metas propuestas;
Propone indicadores de gestión y cumplimiento, a fin de ejecutar los proyectos de conformidad a los propósitos organizacionales y coadyuvar a la misión y visión institucional;
Realiza seguimiento y controla el desarrollo de los proyectos institucionales que se realizan en el área y emite criterios técnicos de mejoramiento y/o aceptación de los mismos, previo la aprobación del inmediato superior;
Prepara los documentos necesarios para realizar procesos de contratación de consultorías, debiendo observar para el efecto las disposiciones legales inherentes al Sistema Nacional de Contratación Pública.
Elabora informes periódicos de los avances y resultados obtenidos en la ejecución de proyectos del área, así como también la ejecución de las actividades emprendidas;
Consolida del plan operativo anual, plan anual de inversión, plan de mitigación de riesgos y plan anual de contrataciones del área; a fin de ponerlo a consideración del jefe inmediato para la toma de decisiones; y,
Realiza otras actividades inherentes al área y dispuestas 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 y demás normativas vigentes.

Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	23
Manejo de Recursos Materiales	Medio	Determina las necesidades de recursos materiales de la institución y controla el uso de los mismos.	32
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	35
Análisis de Operaciones	Medio	Sugerir cambios en un programa de computación para que su uso resulte más fácil al usuario.	71
Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)	83
Comprensión Escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.	101
<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>			
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
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
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.	17
Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	20
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