

### 1. Datos de Identificación

Institución: Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala	Macro proceso / Proceso: Gestión Comercial
Puesto: <b>Jefe Comercial</b>	Subproceso - Área: Gestión Comercial
Nivel: Profesional	Código: 3.3.5.5.014.01
Rol del Puesto: Ejecución y Supervisión de Procesos	Grupo Ocupacional: SP8

### 2. Misión del Puesto

Planificar, coordinar y dirigir las estrategias y actividades de comercialización de los productos y servicios que genera la empresa mediante la formulación de propuestas comerciales competitivas, promoviendo el crecimiento de la empresa hacia nuevos mercados y la fidelización de los clientes.

### 3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Desarrolla y ejecuta el plan de mercadeo.	3	5	5	28
Planifica la estrategia institucional y gestiona las acciones necesarias para comercializar los productos y servicios de la empresa y posicionar su imagen.	1	5	5	26
Realiza o coordina la ejecución del análisis del mercado y el entorno en el que se desarrolla la empresa, para enfocar sus estrategias de comercialización.	1	5	5	26
Define e implementar estrategias y políticas de ventas, precios, productos, promociones; reajusta las estimaciones y presupuestos de ventas y propone medidas correctivas.	2	5	4	22
Gestiona la información y la estadística relacionada a la movilidad del cantón Machala.	2	5	3	17
Proporciona a la Gerencia General información para tomar decisiones sobre: mercados a acceder, productos y servicios a ofrecer, política de precios a aplicar y el desarrollo del modelo comercial alineado a la estrategia de la Empresa.	1	4	3	13
Planifica e implementar estrategias, políticas y acciones orientadas a lograr la satisfacción del cliente	1	4	3	13
Coordina con el Área de Comunicación el plan comunicacional de la empresa, en lo referente a la difusión de productos y servicios.	1	4	3	8
Coordina y dirige las acciones del área bajo su responsabilidad.	4	4	3	16
Realiza el seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto, planes, programas y proyectos del área bajo su responsabilidad; y presenta a tiempo la información requerida cumpliendo con la forma establecida.	2	4	3	14
Elabora el POA, PAC y presupuesto del área, para asegurar la operatividad y cumplimiento de los productos y servicios ofertados y/o generados desde el área.	1	4	3	13
Brinda asesoría a las áreas requirentes y los colaboradores de la Empresa en temas inherentes al área a su cargo, cuando le sea requerido.	3	3	3	12
Toma decisiones que requieren análisis y desarrollo de alternativas de solución; y/o dispone revisar y solucionar novedades de acuerdo con los procesos a su cargo.	3	3	3	12
Participa y actúa en instancias de coordinación institucional e interinstitucional, e informa sobre las delegaciones y gestión del área bajo su responsabilidad.	2	3	3	11
Emite información para entes de control en temas inherentes a la gestión del área a su cargo, de acuerdo con los requerimientos de la Empresa.	2	3	3	11
Ejecuta las demás actividades asignadas por su jefe inmediato.	2	3	3	11
Ejerce corresponsablemente con el área pertinente, la administración y supervisión del talento humano para el área bajo su responsabilidad.	2	3	2	8
Notifica y/o reporta sobre novedades del personal bajo su cargo, relacionadas con la asistencia, vacaciones, faltas disciplinarias o incumplimiento a los reglamentos y normativa vigentes la Empresa, etc.	2	3	2	8
Evalúa el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	1	3	1	4

#### 4. Interfaz del Puesto

Actividades Esenciales	Interfaz
Desarrolla y ejecuta el plan de mercadeo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia General</li> <li>EPMMM</li> </ul>
Planifica la estrategia institucional y gestiona las acciones necesarias para comercializar los productos y servicios de la empresa y posicionar su imagen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia General</li> <li>EPMMM</li> </ul>
Realiza o coordina la ejecución del análisis del mercado y el entorno en el que se desarrolla la empresa, para enfocar sus estrategias de comercialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia General</li> <li>EPMMM</li> <li>Usuarios</li> </ul>

#### 5. Conocimientos Requeridos

Actividades Esenciales	Conocimientos
Desarrolla y ejecuta el plan de mercadeo.	Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación pública, Ley de Seguridad Social, Código de Trabajo, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Ordenanzas y Acuerdos Ministeriales, demás leyes, reglamentos y normas vigentes.
Planifica la estrategia institucional y gestiona las acciones necesarias para comercializar los productos y servicios de la empresa y posicionar su imagen.	
Realiza o coordina la ejecución del análisis del mercado y el entorno en el que se desarrolla la empresa, para enfocar sus estrategias de comercialización.	

#### 6. Instrucción Formal Requerida

Nivel de Instrucción Formal	Título Requerido	Área de Conocimientos
Tercer Nivel	Ingeniero Administración, Comercial, Marketing, Finanzas, Economía, Derecho y Mercadeo.	Administración, Comercial, Marketing, Finanzas, Economía, Derecho y Mercadeo.

#### 7. Experiencia Laboral Requerida

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de experiencia	3 años
Especificidad de la experiencia	Relaciones Interpersonales, Supervisión de indicadores de Gestión Comercial, Atención al usuario.
Contenido de la experiencia	Dirección y administración de empresas: área comercial, ventas, mercadeo o afines

#### 8. Competencias Técnicas (específicas) Requeridas

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Pensamiento Estratégico	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	X		

Planificación y Gestión	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	X		
Habilidad Analítica	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.	X		
Recopilación de información	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual.	X		
Pensamiento conceptual	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros. Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.	X		
Monitoreo y control	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.	X		
Generación de ideas	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.	X		
Juicio y toma de decisiones	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.	X		

## 9. Competencias / Habilidades Conductuales (Generales)

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Trabajo en equipo	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás.	X		
Orientación de servicio	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	X		
Orientación a los resultados	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	X		
Conocimiento del entorno organizacional	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.	X		
Iniciativa	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo.	X		
Aprendizaje continuo	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.	X		
Relaciones Humanas	Construye relaciones beneficiosas para el usuario externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea oportunidades en beneficio de la institución.	X		

Actitud al cambio	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	X		
Liderazgo	Constituye una guía para los integrantes del equipo de trabajo para el logro de objetivos institucionales.	X		

### 10. Requerimientos de Selección y Capacitación

Conocimiento / Destreza	Requerimiento de	
	Selección	Capacitación
<b>CONOCIMIENTOS</b>		
Mercadeo, estudios de mercado.	X	X
Planificación de presupuestos de ventas y mercadeo.	X	X
Planificación Estratégica	X	
Manejo de procesos	X	
Análisis Estadístico	X	
<b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>		
Ingeniero o Economista	X	
<b>CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA</b>		
Dirección y administración de empresas: área comercial, ventas, mercadeo o afines.	X	
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Pensamiento Estratégico	X	
Planificación y Gestión	X	X
Habilidad Analítica	X	
Recopilación de información	X	
Pensamiento conceptual	X	
Monitoreo y control	X	
Generación de ideas	X	
Juicio y toma de decisiones	X	
<b>COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Trabajo en equipo	X	X
Orientación de servicio	X	X
Orientación a los resultados	X	X
Conocimiento del entorno organizacional		X
Iniciativa	X	
Aprendizaje continuo	X	
Relaciones Humanas	X	X
Actitud al cambio	X	
Liderazgo	X	X