

1. Datos de Identificación

Institución: Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala	Macro proceso / Proceso: Asesoría Jurídica
Puesto: Analista de Flagrancia	Subproceso - Área: Asesoría Jurídica.
Nivel: Profesional	Código: 2.2.1.1.011.04
Rol del Puesto: Ejecución de Procesos de Apoyo	Grupo Ocupacional: SP5

2. Misión del Puesto

Participar jurídica y administrativamente de manera eficiente y asistir en los procesos judiciales, penales, laborales y de Tránsito cuando la Institución lo requiera.

3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Asesorar y representar a nivel jurídico e institucional por parte de la empresa ante diferentes organismos o entidades.	5	4	5	25
Conformar parte de las comparecencias a audiencias o diligencias en representación de la empresa.	5	5	4	24
Supervisar la sala de redacción de partes.	4	4	4	20
Supervisar el manejo de la Unidad como tal en temas administrativos judiciales.	4	4	4	20
Emite información o informes técnicos para entes de control, áreas requirentes, jefe inmediato y otros, sobre el cumplimiento de actividades y demás requerimientos que le sean formulados.	2	2	3	8
Ejecuta las demás actividades asignadas por su jefe inmediato.	2	2	2	6

4. Interfaz del Puesto

Actividades Esenciales	Interfaz
Asesorar y representar a nivel jurídico e institucional por parte de la empresa ante diferentes organismos o entidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General. • Relaciones Externas: Fiscalía. Consejo de la Judicatura. CTE. OIAT.
Conformar parte de las comparecencias a audiencias o diligencias en representación de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Externas: Fiscalía. Consejo de la Judicatura. CTE. OIAT.
Supervisar la sala de redacción de partes.	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Externas: Fiscalía. Consejo de la Judicatura.

5. Conocimientos Requeridos

Actividades Esenciales	Conocimientos
Asesorar y representar a nivel jurídico e institucional por parte de la empresa ante diferentes organismos o entidades.	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.
Conformar parte de las comparecencias a audiencias o diligencias en representación de la empresa.	
Supervisar la sala de redacción de partes.	

6. Instrucción Formal Requerida

Nivel de Instrucción Formal	Título Requerido	Área de Conocimientos
Tercer Nivel	Abogado.	Leyes, Derecho y Jurisprudencia.

7. Experiencia Laboral Requerida

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de experiencia	2 años
Especificidad de la experiencia	Específica
Contenido de la experiencia	Conocimiento y experiencia en temas jurídicos (penal y laboral)

8. Competencias Técnicas (específicas) Requeridas

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Orientación y Asesoramiento.	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.		X	
Pensamiento Analítico.	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.		X	
Pensamiento Crítico.	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.		X	
Percepción de Sistemas y Entorno	Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.		X	

9. Competencias / Habilidades Conductuales (Generales)

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Trabajo en equipo	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.		X	
Orientación de servicio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo.		X	
Orientación a los resultados	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.		X	
Conocimiento del entorno organizacional	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.		X	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Iniciativa	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.		X	
Aprendizaje continuo	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		X	
Relaciones Humanas	Construye relaciones tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.		X	
Actitud al cambio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o las personas. Decide qué hacer en función de la situación.		X	

10. Requerimientos de Selección y Capacitación

Conocimiento / Destreza	Requerimiento de	
	Selección	Capacitación
CONOCIMIENTOS		
Ley y Reglamento de Tránsito.	X	
Ordenamiento jurídico vigente.	X	
Código Orgánico Integral Penal	X	
Oratoria en Audiencias		X
INSTRUCCIÓN FORMAL		
Abogado.	X	
CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA		
Conocimiento y experiencia en temas jurídicos (penal y laboral)	X	
COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Orientación y Asesoramiento.	X	
Pensamiento analítico.	X	
Pensamiento crítico.	X	
Percepción de Sistemas y Entorno	X	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
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	