



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### 1. Datos de Identificación

Institución: Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala	Macro proceso / Proceso: Gestión de Planificación
Puesto: Analista de Planificación	Subproceso - Área: Gestión de Planificación
Nivel: Profesional	Código: 3.3.1.1.011.07
Rol del Puesto: Ejecución de Procesos de Apoyo	Grupo Ocupacional: SP5

### 2. Misión del Puesto

Analizar y elaborar planes, programas, proyectos de desarrollo y gestión, procurando la eficiencia para el desarrollo institucional.

### 3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Realizar el diagnóstico estratégico y direccional de su competencia.	4	4	5	24
Plasmar estudios investigativos para la detección de necesidades de planificación institucional.	2	4	3	14
Proponer políticas para la elaboración de planes y programas de desarrollo institucional.	2	4	3	14
Efectuar la planificación, control y evaluación de los procesos productivos y operativos de la institución.	3	4	5	22
Brindar asistencia técnica en la elaboración de indicadores para el área de planificación.	3	3	2	9
Emite información o informes técnicos para entes de control, áreas requerentes, jefe inmediato y otros, sobre el cumplimiento de indicadores y planes de acción, reporte 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
Realizar el diagnóstico estratégico y direccional de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>EPMMM</li></ul>
Plasmar estudios investigativos para la detección de necesidades de planificación institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>EPMMM</li></ul>
Proponer políticas para la elaboración de planes y programas de desarrollo institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>EPMMM</li></ul>

### 5. Conocimientos Requeridos

Actividades Esenciales	Conocimientos
Realizar el diagnóstico estratégico y direccional de su competencia.	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
Plasmar estudios investigativos para la detección de necesidades de planificación institucional.	
Proponer políticas para la elaboración de planes y programas de desarrollo institucional.	



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

	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.
--	---

### 6. Instrucción Formal Requerida

Nivel de Instrucción Formal	Título Requerido	Área de Conocimientos
Tercer Nivel	Economista Sociólogo, Ingeniero Civil, Comercial, Arquitecto	Economía, Sociología, Administración de Empresas, Ingeniería Civil, Comercial, Arquitectura.

### 7. Experiencia Laboral Requerida

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de experiencia	2 años
Especificidad de la experiencia	Planificación Estratégica, Formulación de planes, programas y proyectos y/o Diseño e implementación de instrumentos y metodologías de planificación institucional.
Contenido de la experiencia	Desempeño de puestos de trabajo que involucran la formulación y gestión de proyectos

### 8. Competencias Técnicas (específicas) Requeridas

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Habilidad analítica.	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.		X	
Generación de ideas	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.		X	
Pensamiento crítico.	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.		X	
Identificación de problemas.	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.		X	
Recopilación de información	Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)		X	
Monitoreo y Control	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.		X	

### 9. Competencias / Habilidades Conductuales (Generales)

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

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	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	
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
<b>CONOCIMIENTOS</b>		
Diseño y gestión de proyectos	X	
Técnicas de investigación	X	
Leyes y Normativas de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	X	X
<b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>		
Economista, Ingeniero, Sociólogo	X	
<b>CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA</b>		
Desempeño de puestos de trabajo que involucran la formulación y gestión de proyectos	X	
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Habilidad analítica.	X	
Generación de ideas	X	
Pensamiento crítico.	X	
Identificación de problemas.	X	
Recopilación de información	X	X
Monitoreo y Control	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	



## **DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO**

---