



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### 1. Datos de Identificación

Institución: Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala	Macro proceso / Proceso: Gestión de Regulación de Tránsito y Transporte Terrestre
Puesto: <b>Analista de Regulación</b>	Subproceso - Área: Gestión de Regulación de Tránsito y Transporte Terrestre
Nivel: Profesional	Código: 3.3.2.2.011.03
Rol del Puesto: Ejecución de Procesos de Apoyo	Grupo Ocupacional: SP5

### 2. Misión del Puesto

Analizar y definir los mecanismos de Control en Transporte, Tránsito y seguridad vial que estén de acuerdo con las normas de control establecidas.

### 3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Revisa y aprueba que los trámites cumplan con los requisitos legales y parámetros establecidos para la emisión de Títulos Habilitantes.	5	4	3	17
Colabora en la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos que regulen el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el Cantón.	1	3	5	16
Elabora estadísticas del parque automotor por modalidad.	2	3	3	11
Actualiza la base de datos del parque automotor.	4	2	2	8
Analiza que la publicidad de Transporte, Público y Comercial cumpla con la normativa establecida y emite informe favorable.	1	3	2	7
Emite permisos de uso de vía en base de los informes técnicos respectivos. (Hasta que se asuma la competencia)	1	2	3	7
Conforma comisiones para recepción y análisis de ofertas técnicas, así como para la recepción de bienes y servicios, de acuerdo con la delegación asignada.	1	3	2	7
Emite información o informes técnicos para entes de control, áreas requirentes, 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	2	6
Ejecuta las demás actividades asignadas por su jefe inmediato.	2	2	2	6

### 4. Interfaz del Puesto

Actividades Esenciales	Interfaz
Revisa y aprueba que los trámites cumplan con los requisitos legales y parámetros establecidos para la emisión de Títulos Habilitantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operadoras de Transporte</li> <li>Peatones y Ciudadanía</li> <li>Transportistas</li> </ul>
Colabora en la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos que regulen el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el Cantón.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas Privadas, Públicas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
Elabora estadísticas del parque automotor por modalidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subgerente de Regulación</li> </ul>



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### 5. Conocimientos Requeridos

Actividades Esenciales	Conocimientos
Revisa y aprueba que los trámites cumplan con los requisitos legales y parámetros establecidos para la emisión de Títulos Habilitantes.	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.
Colabora en la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos que regulen el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el Cantón.	
Elabora estadísticas del parque automotor por modalidad.	

### 6. Instrucción Formal Requerida

Nivel de Instrucción Formal	Título Requerido	Área de Conocimientos
Tercer Nivel	Abogado, Ciencias Administrativa.	Jurisprudencia, Sistemas, Ciencias Administrativas

### 7. Experiencia Laboral Requerida

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de experiencia	2 años
Especificidad de la experiencia	Específica
Contenido de la experiencia	Puestos administrativos.

### 8. Competencias Técnicas (específicas) Requeridas

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Pensamiento Crítico.	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.		X	
Monitoreo y Control	Analiza y corrige documentos.		X	
Generación de Ideas	Encontrar procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.		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 Conceptual.	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.		X	



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### 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	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>		
Normativa de transporte, Tránsito y Seguridad Vial	X	X
Normativas, Ordenanzas		X
Resoluciones de ANT	X	X
Normas INEN	X	X
Elaboración Informes.	X	
Gestión y elaboración de Proyectos.	X	X
Técnicas de Investigación.	X	
<b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>		
Certificado de estar cursando carrera universitaria	X	
<b>CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA</b>		
Puestos administrativos.	X	
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Pensamiento Crítico.	X	
Monitoreo y Control	X	
Generación de Ideas	X	
Pensamiento analítico	X	
Pensamiento Conceptual.	X	
<b>COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
Trabajo en equipo	X	X
Orientación de servicio	X	X



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Orientación a los resultados	X	X
Conocimiento del entorno organizacional		X
Iniciativa	X	
Aprendizaje continuo	X	
Relaciones Humanas	X	X
Actitud al cambio	X	