



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### 1. Datos de Identificación

Institución: Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala	Macro proceso / Proceso: Control y Vigilancia del Tránsito y Transporte Terrestre
Puesto: <b>Supervisor de Zona</b>	Subproceso - Área: Control y Vigilancia del Tránsito y Transporte Terrestre.
Nivel: Profesional	Código: 3.3.3.3.012.02
Rol del Puesto: Ejecución de procesos	Grupo Ocupacional: SP6

### 2. Misión del Puesto

Supervisar, coordinar y controlar el trabajo realizado por los Inspectores de Tránsito o afines.

### 3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Supervisar el trabajo realizado por los Inspectores de Tránsito.	5	5	4	25
Coordinar las actividades que deben realizar los Inspectores de Tránsito.	5	4	4	21
Sugerir mejoras los procesos relacionados con el control de tránsito.	4	3	5	19
Elaborar de informes de lo reportado por los Inspectores de Tránsito.	5	3	3	14
Vigilar que los Inspectores de Tránsito cumplan con las reglamentaciones internas emitidas y lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución	4	3	3	13
Ejecuta las demás actividades asignadas por su jefe inmediato.	2	2	3	8

### 4. Interfaz del Puesto

Actividades Esenciales	Interfaz
Supervisar el trabajo realizado por los Inspectores de Tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector de tránsito</li> <li>Agentes Civiles de tránsito</li> </ul>
Coordinar las actividades que deben realizar los Inspectores de Tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector de tránsito</li> <li>Agentes Civiles de tránsito</li> </ul>
Sugerir mejoras los procesos relacionados con el control de tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente General</li> <li>Subgerente de Control y Vigilancia</li> </ul>

### 5. Conocimientos Requeridos

Actividades Esenciales	Conocimientos
Supervisar el trabajo realizado por los Inspectores de Tránsito.	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.
Coordinar las actividades que deben realizar los Inspectores de Tránsito.	
Sugerir mejoras los procesos relacionados con el control de tránsito.	



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### 6. Instrucción Formal Requerida

Nivel de Instrucción Formal	Título Requerido	Área de Conocimientos
Tercer Nivel	Ingeniero Comercial, Contabilidad y Auditoría, Abogado, Economista	Ciencias Administrativas, Economía, Jurisprudencia

### 7. Experiencia Laboral Requerida

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de experiencia	2 años 6 meses
Especificidad de la experiencia	Inspector de tránsito
Contenido de la experiencia	Puestos operativos

### 8. Competencias Técnicas (específicas) Requeridas

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Pensamiento crítico	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	X		
Monitoreo y control	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	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 los programas, proyectos y otros.	X		
Juicio y toma de decisiones	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.	X		
Expresión Oral	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	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, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	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		



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

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		
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>		
Ley de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial		X
Ordenanzas y legislación municipal		
Normas de control interno	X	X
Metodología de la planificación y dirección de personal	X	
Administración Pública	X	
<b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>		
Ingeniero, Abogado, Economista	X	
<b>CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA</b>		
Puestos operativos	X	
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
Juicio y toma de decisiones	X	
Pensamiento crítico	X	
Expresión Oral	X	X
Pensamiento conceptual	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	
Liderazgo	X	X