

1. Datos de Identificación

Institución: Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala	Macro proceso / Proceso: Gestión de Comunicación
Puesto: Analista de Comunicación	Subproceso - Área: Gestión de Comunicación
Nivel: Profesional	Código: 2.2.2.2.011.02
Rol del Puesto: Ejecución de Procesos de Apoyo.	Grupo Ocupacional: SP5

2. Misión del Puesto

Elaborar y realizar procesos y procedimientos de las actividades que ejecuta la institución.

3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Ejecuta el plan estratégico de comunicación institucional.	5	4	3	19
Realiza estudios previos de contratación pública.	2	4	4	18
Elabora boletines de prensa.	5	4	3	17
Coordina la organización del evento de rendición de cuentas.	1	4	4	17
Elabora contenidos para información de públicos (internos y externos)	4	3	4	16
Examina el monitoreo de medios.	5	3	3	14
Comunica actividades, servicios y procesos al público interno.	5	3	3	14
Interpreta estadísticas de alcance de publicaciones.	4	3	3	13
Elabora encuestas de satisfacción o servicios.	3	3	3	12
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	3	10
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	3	8
Ejecuta las demás actividades asignadas por su jefe inmediato.	2	2	2	6

4. Interfaz del Puesto

Actividades Esenciales	Interfaz
Ejecuta el plan estratégico de comunicación institucional.	Jefe de Comunicación
Realiza estudios previos de contratación pública.	- Contratación Pública - Proveedores - Jefe de Comunicación
Elabora boletines de prensa.	- Jefe de Comunicación - Medios de comunicación - Público interno y externo.

5. Conocimientos Requeridos

Actividades Esenciales	Conocimientos
Ejecuta el plan estratégico de comunicación institucional.	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.
Realiza estudios previos de contratación pública.	
Elabora boletines de prensa.	

6. Instrucción Formal Requerida

Nivel de Instrucción Formal	Título Requerido	Área de Conocimientos
Profesional	Licenciado(a)	Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas

7. Experiencia Laboral Requerida

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de experiencia	2 años
Especificidad de la experiencia	Específica
Contenido de la experiencia	Desempeño de funciones de Comunicador Social, periodista o afines.

8. Competencias Técnicas (específicas) Requeridas

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Organización de la información.	Compara información sencilla para identificar problemas.		X	
Habilidad analítica	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.		X	
Recopilación de la información.	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual. Analiza la información recopilada.		X	
Comprensión oral	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos		X	
Expresión escrita.	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros.		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	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		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
CONOCIMIENTOS		
LOTAIP	X	X
Comunicación Organizacional	X	
Relaciones Públicas	X	
Normativa de Contratación pública.	X	X
Social media	X	X
INSTRUCCIÓN FORMAL		
Licenciado(a)	X	
CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA		
Desempeño de funciones de Comunicador Social, periodista o afines.	X	
COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Organización de la información.	X	
Habilidad analítica	X	
Recopilación de la información.	X	
Comprensión oral	X	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Trabajo en equipo	X	X
Orientación de servicio	X	X
Orientación a los resultados	X	X
Conocimiento del entorno organizacional		X



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS
EPM MM**

Iniciativa	X	
Aprendizaje continuo	X	
Relaciones Humanas	X	X
Actitud al cambio	X	