

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.4.1.3.004.2	INTERFAZ: Empresas Publicas y Privadas, Instituciones Publicas, Prefectura de El Oro, Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Analista de Gestión Ambiental				
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Seguridad y Salud Ocupacional				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2				
Grado:	8				
Ámbito:	Cantonal	Área de Conocimiento:	Ingeniería Ambiental, Gestión Ambiental.		
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Examina y Mide, los impactos ambientales que el Terminal Terrestre puede generar al medio ambiente de manera eficiente con el objetivo de generar seguridad, planes y metas de la Empresa de acuerdo a las Políticas y Legislaciones Ambientales de la Normativa Legal Vigente.		Tiempo de Experiencia:	1 año		
		Especificidad de la experiencia	Proyectos Ambientales, Planificación, Estudio de Riesgo de Impactos Ambientales		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Planificación, Proyectos, Gestión Ambiental			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
<p>Realiza el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas de las no conformidades ambientales, identificadas en las autoridades respectivas ; al Plan de Manejo Ambiental cumpliendo con los requerimientos legales y normas de calidad.</p> <p>Elabora informes mensuales identificando nuevas estrategias de acción en coordinación con Seguridad y Salud Ocupacional del TTM-EP</p> <p>Elabora informes técnicos en materia de gestión del medio ambiente del Terminal Terrestre para la toma de decisiones de Gerencia General</p>		Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.	
		Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	
		Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.	
		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	

Describe y mantiene actualizada las estadísticas de los eventos y/o siniestros en materia de seguridad y ambiente, las cuales estarán a disposición de los jefes inmediatos y las autoridades competentes
Monitorea y controla el normal funcionamiento del SCI (Sistemas Contra Incendios), sus equipos y suministros. (Gabinetes, extintores, siamesas y sus mangueras, sistemas de rociadores, sensores fotoeléctricos, estaciones manuales, sirenas de alarma auditivas o lumínicas, señalética SCI, entre otras)
Planifica, ejecuta y monitorea las acciones o actividades en gestión de calidad ambiental de la institución.
Detiene la ejecución de cualquier labor o actividad que impliquen condiciones riesgosas que puedan poner en peligro la salud y seguridad de los funcionarios y usuarios, el ambiente o los bienes de la institución
Mantiene actualizado los permisos que en materia ambiental y de seguridad se exijan para la normal operación del TTM-EP según lo estipule la normativa legal vigente
Supervisa y monitorea el correcto funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y comunica las novedades a las áreas correspondientes
Participa y coordina en la realización de las auditorías ambientales de instituciones de control en base al cumplimiento legal y normativo
Ejecuta lo dispuesto en la normativa legal vigente en materia de la gestión del medio ambiente.
Realiza informes de inspección en las diferentes áreas del Terminal Terrestre en coordinación con Seguridad y Salud Ocupacional, que implique condiciones de riesgos que puedan poner en peligro la salud y seguridad de los funcionarios y usuarios.
Planifica y presenta los informes mensuales de labores en el ámbito de su competencia
Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo que le sean delegadas por su jefe inmediato

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, REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES, LEY ORGÁNICA DE SALUD, REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE SALUD, CONVENIOS INTERNACIONALES, ACUERDOS INTERNACIONALES, RESOLUCIONES IESS, NORMAS ISO 18001 OHSAS, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad Ocupacional, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico del Ambiente, Ordenanzas y Acuerdos Ministeriales, demás leyes, reglamentos, Decretos y normativas vigentes.

Manejo de Recursos Materiales	Medio	Determina las necesidades de recursos materiales de la institución y controla el uso de los mismos.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Percepción de Sistemas y Entorno	Medio	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.
Manejo de Recursos Financieros	Medio	Prepara y maneja el presupuesto de un proyecto a corto plazo .
Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Contruccion de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.
Iniciativa	Medio	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.
Orientación de Servicio	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.