

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	4.4.1.4.005.2	INTERFAZ: Gerencia General, Todas las Áreas, Usuarios Internos y Externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Tecnico Especialista de Tecnología, Información y Comunicación					
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Tecnología, Información y Comunicación					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5					
Grado:	11					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Supervisar la gestión de los recursos tecnológicos informáticos y de telecomunicaciones de la empresa buscando la optimización y correcto funcionamiento de los mismos de acuerdo a la normativa vigente.		Tiempo de Experiencia:	1 año 6 meses			
		Especificidad de la experiencia	Administración de infraestructura informática, Administración de proyectos informáticos.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Manejo de Riesgos Tecnológicos, Sistemas Informáticos, Seguridad Informática				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Asistir en la ejecución de planes de contingencias y recuperación de desastres de los sistemas de información, comunicaciones, base de datos y todos los recursos informáticos de la empresa.				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.
Registrar casos, incidentes y peticiones de servicios en la herramienta definida.				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.
				Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.

Asistir en la implementación, administración, y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, impresoras y a la infraestructura tecnológica de la empresa.
Colaborar en la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la adquisición de bienes o servicios tecnológicos o informáticos de acuerdo a las políticas definidas por la jefatura de TIC y entes de control
Mantener el registro de los activos informáticos entregados a los usuarios de los empresa en coordinación con la unidad administrativa.
Colabora en la elaboración del Plan Operativo Anual del área dispuesta por su jefe inmediato
Registrar requerimientos de sistemas de información en coordinación con su jefe inmediato y demás Direcciones de la empresa
Elaborar informes sobre acciones preventivas y correctivas de software y hardware
Asistir en la entrega de equipos para Activos Fijos y Bodega.
Planifica y presentar 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, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, ITIL, Redes y Comunicaciones, Ordenanzas y Acuerdos Ministeriales, demás leyes, reglamentos, decretos y normativas vigentes.

Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Pensamiento Conceptual	Medio	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.
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
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.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.
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.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
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.
Construcciones 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 es influir en la institución.
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	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.