

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.4.1.4.005.3	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Analista de Tecnología, Informacion y Comunicación	Gerencia General, Direcciones, Usuarios Internos y Externos			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Unidad de Tecnología, Información y Comunicación				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2				
Grado:	8				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
			Tiempo de Experiencia:	1 año	
Colabora con 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.			Especificidad de la experiencia	Administración de infraestructura informática, Planificación, Informatica.	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
			Temática de la Capacitación		
			Manejo de Riesgos Tecnológicos, Sistemas Informáticos		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Participa en la implementación de infraestructura tecnológica y equipos tecnologicos en la Empresa Terminal Terrestre de Machala-EP.			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.
Participa en la elaboración de manuales, informes, reportes y otros documentos técnicos propios del área para uso fácil de otros funcionarios autorizados			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.

Colabora con el asistencia tecnica de los usuarios internos de todas las áreas de la Empresa Terminal Terrestre de Machala-EP
Asiste en la supervisión de la aplicación de políticas y estándares de los procesos administrativos institucionales en el área de tecnologías de información y comunicaciones.
Colabora en la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos intomaticos, impresoras, programas informáticos existentes, servicio de internet, correo institucional, central telefónica digital.
Participa en la elaboración de informes de funcionamiento de los equipos adquiridos y otros equipos tecnológicos computacionales y comunicacionales de la institución en coordinación con el área de Control de Bienes o Guardalmacén.
Participa en la ejecución del plan de contingencias sobre respaldos de información.
Supervisar el acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos en conformidad con la normativa vigente.
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.
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.
Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
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
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.
Contrucciones 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.