



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	3.3.2.0.002.4	INTERFAZ: Todas las áreas, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Bachiller		
Denominación del Puesto:	Operador de Control					
Nivel:	No Profesional					
Unidad Administrativa:	Operativa					
Rol:	Administrativo					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Servicios 2					
Grado:	2					
Ámbito:	Cantonal		Área de Conocimiento:	Todas las áreas de conocimiento.		
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Apoya en las labores operativas de la Empresa Terminal Terrestre de Machala-EP		Tiempo de Experiencia:		No requerida		
		Especificidad de la experiencia		Transporte, Logística, Atención al usuario		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Transporte, Logística y/o Atención al usuario				
		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Prepara y procesa el debido mantiene y funcionamiento los sistemas y dispositivos de seguridad electrónica, localizados e implementados en el CCTV Presenta las labores de monitoreo, control de personal en general, y ejecución de procedimientos en situaciones normales y de emergencia que se presenten a través de los sistemas de monitoreo				Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
				Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
				Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
				Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Bajo	Presenta datos estadísticos y/o financieros.

Presenta reportes de los eventos suscitados durante el monitoreo de las CCTV.	<p>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, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre Ordenanzas y Acuerdos Ministeriales, demás leyes, reglamentos, Decretos y normativas vigentes.</p>	Manejo de Recursos Materiales	Bajo	Provee y maneja recursos materiales para las distintas unidades o procesos organizacionales, así como para determinados eventos.
Apoya en todas las actividades que se desarrollan en la gestión de riesgos y monitoreo.		Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.
Procesa el respaldar información en cualquier formato (video, imagen u otros medios), para efectos de registro y comunicación.		Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.
Archivar la documentación generada en la gestión de monitoreo		Manejo de Recursos Financieros	Bajo	Utiliza dinero de caja chica para adquirir suministros de oficina y lleva un registro de los gastos.
Planifica y presentar los informes mensuales de labores en el ámbito de sus competencias		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo que le sean delegadas por su jefe inmediato		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
		Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
		Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.