

MUNICIPIO DE LOJA
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Partida:	1.01.01.001.001.5.1.01.05	INTERFAZ		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel, Tecnico Superior, Tecnólogo Superior
Denominación:	Técnico Administrativo 1	Director/a de Higiene, Ciudadanía.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Higiene				
Rol:	Ejecución de Procesos.				
Grado Ocupacional:	Servido Público 2			Título Requerido:	Ingeniería en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Contabilidad o Economía., Tecnico Superior en Administración de Empresas, Tecnólogo Superior en Administración de Empresas
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Efectuar procesos de control administrativo con eficiencia y eficacia		Tiempo de Experiencia:	Tercer Nivel: 1 año, Tecnólogo Superior: 2 años, Técnico Superior: 3 años		
		Especificidad de la experiencia:	Ejecución de actividades de control, seguimiento y evaluación de procesos administrativas.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. COMPETENCIAS TÉCNICAS		9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Registra los procesos administrativos e implementación de modelos de gestión incorporados por parte de la dirección.		Modelos de gestión	Orientación / Asesoramiento		Orientación a los Resultados
Informa sobre la ejecución de proyectos gestionados, elaborados y ejecutados a través del modelo de gestión por procesos		Formulación de programas y proyectos	Monitoreo y Control		Orientación de Servicio
Reporta las novedades suscitadas de los programas y proyectos dirigidos por la dirección.		Formulación de programas y proyectos	Organización de la Información		Orientación a los Resultados
Informa sobre los recursos administrativos, financieros y tecnológicos requeridos para la ejecución de los programas y proyectos.		Procesos administrativos	Operación y Control		Orientación a los Resultados
Elabora reportes de el efecto e impacto de los programas y proyectos planificados que fueron ejecutados por la dirección		Técnicas de redacción	Expresión Escrita		Razonamiento estratégico
Efectua informes de las actividades realizadas por la dependencia en materia de planificación.		Procesos administrativos	Orientación / asesoramiento		Aprendizaje Continuo
Cumple con las demás disposiciones impartidas por la Alcaldía.		Cuadro de mando integral	Pensamiento analítico		Razonamiento analítico

Atentamente,

Ab. Ignacio Paladinez Espinoza
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS