

MUNICIPIO DE LOJA
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Partida:	4.01.02.001.001.7.1.01.05	INTERFAZ Promoción Popular, ciudadanía.	Nivel de Instrucción:	Bachillerato
Denominación:	Asistente Documental			
Nivel:	Operativo		Título Requerido:	Bachiller
Unidad o Proceso:	Promoción Popular			
Rol:	Administrativo			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 4			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Receptar, archivar y despachar documentación		Tiempo de Experiencia:	3 meses	
		Especificidad de la experiencia:	Procesos administrativos, actividades de registro o control, secretariado y archivo.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. COMPETENCIAS TÉCNICAS	9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Consolida documentación de ingresos, numera, fecha y registra en el sistema de archivo.		Manejo del software, técnicas de archivo y documentación	Orden y claridad	Iniciativa
Gestiona los registros documentales ingresados y registrados en el sistema.		Procesos internos	Orden y claridad	Conocimiento del Entorno Organizacional
Opera el sistema de documentación y clasificación de los trámites despachados.		Manejo del Software.	Orden y claridad	Orientación de servicio
Informa a los usuarios respecto del estado de los trámites ingresados.		Manuales de procedimientos	Orientación / asesoramiento	Razonamiento estratégico
Recomienda al público sobre requisitos para atender solicitudes dirigidas al Centro de Matriculación Vehicular.		Procesos internos	Orientación al usuario y al ciudadano	Orientación al usuario
Escanea toda clase de documentación en alta resolución para someterla a clasificación numerológica.		Manejo del software.	Análisis de operaciones	Orientación de servicio
Apoya en la emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativos de la unidad.		Procesos documentales	Operación y control	Trabajo en Equipo
Digita y procesa la información del archivo pasivo en las plataformas informáticas existentes		Programas informáticos	Análisis de operaciones	Orientación a los resultados
Cumplir con las demás actividades impartidas por su jefe inmediato superior.		Cuadro de mando integral	Razonamiento lógico	Pensamiento lógico

Atentamente,

Ab. Ignacio Paladínez Espinoza

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS