

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:	Bachillerato
Denominación:	Administrador Municipal Gualel	Coordinación de Parroquias, Unidades Municipales, Usuarios Internos y Externos.		
Nivel:	No Profesional			
Unidad o Proceso:	Coordinación de Parroquias			
Rol:	Administrativo			
Grado Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 1		Título Requerido:	Bachiller
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Brindar a la comunidad del sector facilidades para desarrollar un trabajo comunitario participativo, en busca de construir procesos sostenidos de desarrollo.		Tiempo de Experiencia:	No requerido	
		Especificidad de la experiencia:	No requerido	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. COMPETENCIAS TÉCNICAS	9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Controla los procesos para formular los programas y proyectos de la parroquia.		Programas y proyectos	Planificación y gestión	Liderazgo del cambio
Controla y ejecuta procesos para asignar personal y recursos administrativos, financieros y tecnológicos requeridos para la ejecución de los programas y proyectos de la parroquia		Técnicas de control	Planificación	Conocimiento del Entorno Organizacional
Controla procesos para evaluación de efecto e impacto de los programas y proyectos ejecutados en la parroquia.		Procesos de evaluación	Instrucción	Conocimiento del entorno organizacional
Coordina la implementación de un modelo desconcentrado de gestión.		Modelos de desconcentración	Pensamiento estratégico	Razonamiento estratégico
Coordina la formulación de programas y proyectos para aplicación y desarrollo del modelo desconcentrado de gestión.		Programas y proyectos	Percepción de sistemas y entorno	Razonamiento estratégico
Coordina acciones entre la locación y la municipalidad para definir acciones desde la administración central.		Sistemas de coordinación y gestión	Monitoreo y control	Iniciativa
Mantiene contacto permanente con los representantes de los barrios de los sectores de su administración, con la finalidad de establecer convenios con participación de las juntas parroquiales y las organizaciones barriales para construir procesos de desarrollo.		Mecanismos de Relaciones Interpersonales	Planificación y organización	Orientación a los resultados
Mantiene y establecer contacto permanente con las dependencias municipales a fin de canalizar mecanismos de intervención y de involucramiento municipal.		Estructura organizacional y departamental	Comprensión escrita	Relaciones Interpersonales
Realiza programas municipales con la participación de los organismos barriales de los sectores involucrados, que vayan en búsqueda de las mejoras barriales.		Planes, programas y proyectos de desarrollo	Habilidad analítica	Orientación de servicio
Brinda a través de las oficinas municipales ubicadas en las locaciones, un servicio eficiente y eficaz a los usuarios.		Mecanismos de Relaciones Interpersonales	Habilidad analítica	Orientación de servicio

Emite informes y otras comunicaciones en general, respecto de las actividades cumplidas, necesidades, novedades y otros.	Gestión logística	Organización de la información	Manejo de la Información
Evalúa el desempeño y resultados de la gestión de los colaboradores de los procesos de valoración, normalización, evaluación y control.	Técnicas de redacción	Planificación	Orientación de servicio
Cumple con las demás actividades impartidas por su jefe inmediato superior.	Cuadro de mando integral	Pensamiento analítico	Razonamiento analítico

Atentamente,

Ab. Ignacio Paladinez Espinoza
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS