

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	2.2.3.1.003.2	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Analista de Diseño Gráfico y Multimedia	GAD Municipal, Directores, todas las areas y Usuarios Internos Externos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Comunicación Social				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2				
Grado:	8				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
			Tiempo de Experiencia:	1 año	
Ejecuta y organiza las labores de diseño gráfico y levantamiento de arte y diagramación de texto, es responsable de la calidad de los trabajos y control de material digital.			Especificidad de la experiencia	Diseño Gráfico, Marketing, Publicidad	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
			Temática de la Capacitación		
			Diseño Gráfico, Publicidad		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Elabora artes en función a la línea grafica de la Empresa Terminal Terrestre de Machala-EP			Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
			Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.
Realizar y presentar para su aprobación diseños de flayers publicitarios y videos para la difusión de marca de locales, eventos, concursos en redes sociales, promociones y descuentos que se ofrecen en el centro comercial y de la Empresa Terminal Terrestres de Machala-EP			Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
			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.

Elabora cobertura fotográfica, videos de eventos o actividades de la Empresa Terminal Terrestre de Machala-EP	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, Ordenanzas y Acuerdos Ministeriales, demás leyes, reglamentos y normativas vigentes.	Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Colabora en la actualización de las pagina web en la publicación relacionadas con la actividad de la Empresa Terminal Terrrestre de Machala-EP		Manejo de Recursos Financieros	Medio	Prepara y maneja el presupuesto de un proyecto a corto plazo .
Planifica y presentar los informes mensuales de labores en el ámbito de su competencia		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo que le sean delegadas por su jefe inmediato		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.