

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.4.1.0.001.3	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Técnico Especialista en Mantenimiento Eléctrico	Dirección y Unidades de Operación y Mantenimiento, usuarios internos y externos			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Administrativa				
Rol:	Ejecucion de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Grado:	11				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
			Tiempo de Experiencia:	1 año 6 meses	
Ejecutar actividades técnicas especializadas en el mantenimiento Preventivo y Correctivo de los componentes eléctricos , del Terminal Terrestre de Machala, verificando el correcto funcionamiento de los equipos electromecánicos y efectuando la instalación eléctrica de motores, tableros, luminarias y otros donde se vea involucrada la participación eléctrica.			Especificidad de la experiencia	Sistemas mecánicos y eléctricos	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
			Temática de la Capacitación		
			Electricidad Industrial, Sistemas electricos, Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos, Equipos de climatización		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Aplica y presenta el plan de mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo de la infraestructura e instalaciones de los bienes, maquinarias y equipos, áreas verdes, y demás espacios públicos existente en la Empresa, a fin conservar las mismas.			Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
			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 inspecciones en las diferentes áreas y dependencias, e identifica los problemas eléctricos que se presentan en las mismas, a fin de realizar trabajos de reparación eléctrica y electrónica que se presenten			Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.
Participa conjuntamente con el Jefe/a inmediato en la elaboración de informes técnicos - administrativos; así como, PAC, Plan Operativo Anual y plan de mitigación de riesgos del área;			Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.

Describe las instalaciones eléctricas aplicando normas técnicas y de seguridad en las áreas de la empresa, así como también planifica y realiza el mantenimiento preventivo de las mismas, a fin de coadyuvar a la consecución de las metas planteadas
Integra en la elaboración de estudios técnicos, cálculos, análisis de precios y presupuestos en materia de electricidad, a fin de apoyar permanentemente en las labores inherentes a las unidades de Control de Bienes y de Servicios Generales
Selecciona los registros detallados de los materiales utilizados, trabajos realizados en las diferentes áreas; así como elabora estadísticas de las actividades que se desprendan
Mide el registro y control del inventario de la infraestructura, equipos y materiales eléctricos de responsabilidad del área;
Ejecuta las normas y medidas de seguridad establecidas
Actuar de acuerdo al procedimiento establecido por sus superiores, para los casos en que la infraestructura del Terminal se vea comprometida o haya sido deteriorada, en forma temporal o permanente
Planifica y presentar los informes mensuales de labores en el ámbito de su competencia
Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo que le sean delegadas por su jefe inmediato

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, Acuerdos Ministeriales, Normativas, Reglamentos y Normativas vigentes.

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.
Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.
Organización de Sistemas	Medio	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
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.