

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.4.1.4.005.1	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Jefe de Tecnología,Informacion y Comunicación	Gerencia General, Direcciones, Todas las Unidades, Usuarios internos			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Tecnología, Información y Comunicación				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Grado:	13				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
			Tiempo de Experiencia:	3 años	
Administrar, respaldar, desarrollar, implementar y proveer soluciones tecnológicas de comunicación e información, garantizando la seguridad, integridad, estandarización de la Empresa, en el marco de la normativa vigente.			Especificidad de la experiencia	Administración de infraestructura informática, Administración de proyectos informáticos.	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
			Temática de la Capacitación		
			Manejo de Riesgos Tecnológicos, Sistemas Informáticos, Seguridad Informática		
			9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Elabora manuales, sistemas de gestión y acciones destinadas a garantizar y mejorar el soporte tecnológico, informático y de comunicaciones de la empresa			Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
			Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
Supervisa con las diferentes dependencias y personal involucrado, las actividades a desarrollar como: instalación, mantenimiento, utilización de programas y reparación de los sistemas, equipos informáticos y canales de comunicación, a fin de atender los requerimientos institucionales			Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de admin
			Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.

Gestiona, evalúa, actualiza y mantiene equipos, sistemas de información y sistemas tecnológicos en las diversas unidades o procesos organizacionales, a fin de proveerlos de las herramientas técnicas que faciliten la labor del TTM-EP
Mantiene programas y políticas de seguridad, soporte de datos y responsabilidad en materia de sistemas, para todos los ámbitos de la Empresa Terminal Terrestre de Machala-EP; a fin de salvaguardar la información e intereses de la Empresa
Asesora a las autoridades y personal de la institución sobre la viabilidad, manejo, adquisición y optimización de los recursos tecnológicos
Revisa, analiza y/o atiende comunicaciones, solicitudes y demás requerimientos presentados por funcionarios, usuarios externos e internos en general, respecto a asuntos relacionados con el área
Supervisa y evalúa al personal bajo su responsabilidad en el área de Tecnología de Información y Comunicación.
Elabora y ejecuta el Plan Operativo Anual del área
Controla la elaboración del plan operativo anual e informes de labores, programas, presupuestos y proyectos del área, a fin de ser presentados a los funcionarios competentes para su consideración, análisis y aprobación; así mismo, realizar otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por la Gerencia General y/o su jefe inmediato
Revisa la funcionalidad y disponibilidad de la página Web de la Empresa
Supervisa, dirige y controla los programas implantados y las actividades desarrolladas por el personal a su cargo, a fin de que sean cumplidas conforme los procedimientos técnicos y administrativos establecidos
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, ITIL, Redes y Comunicaciones, Ordenanzas y Acuerdos Ministeriales, demás leyes, reglamentos, decretos y normativas vigentes.

Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros . Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones.
Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.
Identificación de Problemas	Alto	Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.
Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organizació
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Contrucciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución.
Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.
Orientación de Servicio	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.