

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

TRANSPORTE
DE PASAJEROS
grande. otro. vez

N° REVISIÓN:

GAF-CTH-2021-

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	3061704	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer nivel de grado
Denominación del Puesto:	COORDINADOR DE NORMATIVAS Y CRITERIOS	Gerencias y Coordinaciones de la EPMPQ, entidades públicas y privadas.		Detalle del Nivel de Instrucción	Grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.
Gerencia	JURIDICA				
Coordinación	COORDINACIÓN DE NORMATIVA Y CRITERIOS				
Área / Gestión	COORDINACIÓN				
Nivel:	ESCALA PROFESIONAL				
Rol:	DIRECCIONAMIENTO DE GESTIÓN				
Grupo Ocupacional:	COORDINADOR_2				
Grado:	B			Área de Conocimiento:	Ciencias sociales, periodismo, información y derecho, Educación, Administración, Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), Ingeniería, industria y construcción, Ciencias naturales, matemáticas y estadística
Régimen:	LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS				
Tipo de Trabajo	Administrativa			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2. MISIÓN		Tiempo de Experiencia Mínima:		5 AÑOS	
		Especificidad de la experiencia		Dirección de planes, proyectos y programas en función al patrocinio judicial, derecho administrativo, asesoría legal a organizaciones sociales y derecho privado, contratación pública	
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Leyes y Reglamentos vigentes, procedimientos legales.			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS / CONDUCTUALES	
		TIPO DE COMPETENCIA	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Coordinar la emisión de criterios jurídicos a las diferentes áreas de la Empresa.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos.	TÉCNICA	Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
		CONDUCTUAL	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.
Promover el desarrollo normativo de la Empresa.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos.	TÉCNICA	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.
		CONDUCTUAL	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.
Realizar los ajustes necesarios a la normativa interna, cumpliendo con la normativa legal vigente.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos.	TÉCNICA	Expresión Escrita	Alto	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos).
		CONDUCTUAL	Aprendizaje Continuo	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.
Asesorar a las áreas en la adecuada aplicación de la normativa legal relacionada a la competencia de la Empresa.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos.	TÉCNICA	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
		CONDUCTUAL	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Absolver consultas solicitadas por los servidores públicos de la Empresa.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos.	TÉCNICA	Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.
		CONDUCTUAL	Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se pueden 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 organización.
Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que constan en el estatuto orgánico de la gestión organizacional de la EPMPQ, vigente.					
10. TIPO DE MAQUINARIA, EQUIPOS U OTROS ELEMENTOS QUE UTILIZA PARA EJECUTAR EL PUESTO					
Máquinas/equipos/software/elemento				Tiempo de Uso	
Computador				TODO EL DÍA	
Sistemas Informáticos relacionados al área judicial				TODO EL DÍA	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

GERENTE GENERAL