

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

N° REVISIÓN:

GAF-CTH-2021-

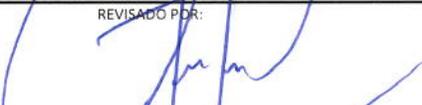
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	1020202	INTERFAZ: Gerencias y Coordinaciones de la EPMPQ, entidades públicas y privadas.		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	SUBGERENTE GENERAL			Detalle del Nivel de Instrucción	Grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.
Gerencia	GENERAL			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
Coordinación	SUBGERENCIA GENERAL				
Área / Gestión	SUBGERENCIA				
Nivel:	ESCALA PROFESIONAL				
Rol:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
Grupo Ocupacional:	GERENTE_2				
Grado:	D				
Régimen:	LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS				
Tipo de Trabajo	Administrativa				

2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Coordinar, supervisar y controlar las actividades ejecutadas por cada una de las Gerencias Agregadoras de Valor de la EPMPQ, con el fin de evaluar los resultados de la empresa y determinar el nivel de gestión institucional, enfocado al cumplimiento de los objetivos, la misión y la visión Institucional.		Tiempo de Experiencia Mínima:	5 AÑOS
		Especificidad de la experiencia	Dirección y coordinación en planes, programas y proyectos en sistemas de transporte público, planificación estratégica
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
		Temática de la Capacitación	
		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Planificación Estratégica, Evaluación de procesos, Sistema de Transporte.	

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 preparación y actualización de los planes y proyectos técnicos para la aprobación de la Gerencia General de la EPMPQ, con el fin de dar seguimiento y control a los mismos.	Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Planificación Estratégica, Evaluación de procesos	TÉCNICA	Manejo de Recursos Financieros	Alto	Planifica y aprueba el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo. Incluye gestionar el financiamiento necesario.	
		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.	
Coordinar las Gerencias Agregadoras de Valor y la presentación de informes solicitados por entidades externas relacionadas a la EPMPQ;	Planificación Estratégica, Normativa Legal Vigente interna y externa, sistema de transporte, programas de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular	TÉCNICA	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	
		CONDUCTUAL	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas	
Supervisar, evaluar y realizar el seguimiento de la gestión realizada por parte de las Gerencias Agregadoras de Valor de la EPMPQ;	Planificación Estratégica, Normativa Legal Vigente interna y externa, sistema de transporte, programas de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular	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	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	
Supervisar y dar seguimiento a la gestión en los ámbitos operativo y técnico e informar periódicamente a la Gerencia General emitiendo recomendaciones para su mejor funcionamiento;	Planificación Estratégica, Normativa Legal Vigente interna y externa, sistema de transporte, programas de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular	TÉCNICA	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 administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
		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.	
Coordinar la preparación del POA, Presupuesto y PAC como herramientas gerenciales de seguimiento y evaluación de las áreas agregadoras de valor de la empresa para aprobación de la Gerencia General;	Planificación Estratégica, Normativa Legal Vigente interna y externa, sistema de transporte, programas de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular, Contratación Pública	TÉCNICA	Manejo de Recursos Materiales	Alto	Evalúa los contratos de provisión de recursos materiales para la institución.	
		CONDUCTUAL	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 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 DIA
Ofimática	TODO EL DIA

ELABORADO POR:  FIRMA

REVISADO POR:  FIRMA

APROBADO POR:  FIRMA