

DETALLES GENERALES DEL CONCURSO								DESGLOSE DE LOS PARÁMETROS				
Nombre de la Institución	Denominación del Puesto	Cargos Vacantes	Grupo Ocupacional	Grado	Remuneración Mensual Unificada	Unidad Administrativa	Lugar de Trabajo	Instrucción Formal	Experiencia	Capacitación	Competencias Técnicas del Puesto	Competencias conductuales
EMMAIPC-EP	Auxiliar/Ayudante de Comunicación	1	Servidor Público de apoyo 2	4	622	Gerencia/Comunicación Social	Cañar	Bachiller	3 meses en funciones a fines	Ilustraciones para folletos, Manejo de programas de diseño, Gestores de contenido	Organización de la información: Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Aprendizaje continuo: 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.
											Expresión oral: Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	Conocimiento del entorno organizacional: 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.
											Recopilación de la información: 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.)	Construcción de relaciones: Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.
											Planificación y gestión: Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	Flexibilidad: Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
EMMAIPC-EP	Analista de Talento Humano	1	Servidor Público 1	7	935	Dirección Talento Humano	Cañar	Tercer nivel en Psicología, Administración de Recursos Humanos, Administración y Gestión de Empresas, Abogado, Abogado Laborista	2 años en ejecución y soporte en los subsistemas de Talento Humano	Administración de Recursos Humanos, Ley de procedimientos administrativos, Computación	Habilidad Analítica: Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	Conocimiento del entorno organizacional: Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.
											Identificación de Problemas: Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.	Construcciones de relaciones: Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.
											Percepción de Sistemas y Entorno: Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.	Flexibilidad: Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
											Pensamiento Crítico: Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	Orientación de los resultados: Realiza bien o correctamente su trabajo.
EMMAIPC-EP	Médico Ocupacional	1	Servidor Público 4	10	1250	Dirección Talento Humano/Salud Ocupacional	Cañar	Tercer nivel en medicina humana	Mínima de 2 años en actividades de Seguridad y Salud Ocupacional	Ley Orgánica del IESS y su Reglamento, Código de Trabajo, Normativa de Seguridad y Salud Ocupacional, Indicadores de Salud Ocupacional, Gestión de Residuos Sólidos	Habilidad Analítica: Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	Aprendizaje continuo: 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.
											Expresión Oral: Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	Conocimiento del entorno organizacional: Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.
											Planificación y gestión: 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.	Orientación de los resultados: Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
											Organización de la información: Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Orientación de servicios: Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.

EMMAIPC-EP	Técnico Seguridad Ocupacional	1	Servidor Público 2	8	1030	Dirección Talento Humano/Seguridad Ocupacional	Cañar	Ingeniero Industrial o Profesional con Especialización en Seguridad y Salud Ocupacional	2 años en actividades de Seguridad Ocupacional	Ley Orgánica del IESS y su Reglamento, Código de Trabajo, Normativa de Seguridad y Salud Ocupacional, Indicadores de Salud Ocupacional, Gestión de Residuos Sólidos	Habilidad Analítica: Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.	Aprendizaje continuo: Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	
											Orientación/Asesoramiento: Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.	Conocimiento del entorno organizacional: Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.	
											Juicio y toma de decisiones: Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.	Orientación de los resultados: Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
											Planificación y gestión: 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.	Orientación de servicios: Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
EMMAIPC-EP	Inspector Ambiental	1	Servidor Público de apoyo 2	4	622	Dirección Técnica/Unidad Técnica de Control	Cañar	Bachiller	3 meses en funciones a fines	Normativa Ambiental	Monitoreo y Control: Analiza y corrige documentos.	Conocimiento del entorno organizacional: Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	
											Planes de Manejo Ambiental	Pensamiento Estratégico: Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	Trabajo en equipo: Cooperar, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
												Gestión de Residuos Sólidos	Pensamiento Conceptual: Utiliza conceptos básicos, sentido común y la experiencias vividas en la solución de problemas inherentes al desarrollo de las actividades del puesto.
											Organización de la Información: Clasifica documentos para su registro.		Flexibilidad: Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.
EMMAIPC-EP	Asistente Técnico	1	Servidor Público de apoyo 2	4	622	Dirección Técnica	Cañar	Bachiller	3 meses en funciones a fines	Excel medio/intermedio, contabilidad, asistente contable tributario	Comprensión Escrita: Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.	Aprendizaje Continuo: Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	
											Comprensión Oral: Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	Orientación de Servicio: Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
											Expresión Oral: Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	Orientación a los Resultados: Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
											Organización de la información: Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Trabajo en Equipo: romueve 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.	
EMMAIPC-EP	Técnico de Mantenimiento	1	Servidor Público 2	8	1030	Dirección Técnica/ Mantenimiento y Control Vehicular y Maquinaria	Cañar	Tercer Nivel en Ingeniería Mecánica	2 años en funciones a fines	Mantenimiento de neumáticos, Lubricación, Sistemas hidráulicos, administración de flotas vehiculares, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, Elaboración de Planes de Mantenimiento	Instalación: Instala maquinarias, programas y equipos de alta complejidad.	Aprendizaje Continuo: 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.	
											Mantenimiento de Equipos: Implementa programas de mantenimiento preventivo y correctivo. Determina el tipo de mantenimiento que requieren los equipos informáticos, maquinarias y otros de las unidades o procesos organizacionales.	Orientación de los resultados: Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
											Reparación: Repara los daños de maquinarias, equipos y otros, realizando una inspección previa.	Orientación de Servicio: Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	

											Planificación y Gestión: 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.	Trabajo en Equipo: 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.
EMMAIPC-EP	Técnico de Gestión Ambiental	1	Servidor Público 2	8	1030	Dirección Técnica/Unidad Técnica de Gestión Ambiental	Cañar	Ingeniero Ambiental	2 años en funciones a fines	Normativa Ambiental Planes de Manejo Ambiental Gestión de Residuos Sólidos	Comprensión Escrita: Lee y comprende documentos de alta complejidad. Elabora propuestas de solución o mejoramiento sobre la base del nivel de comprensión	Conocimiento del Entorno Organizacional: 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.
											Habilidad Analítica: Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.	Orientación a los Resultados: Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
											Orientación / Asesoramiento: Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.	Orientación de Servicio: Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
											Organización de la Información: Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Iniciativa: 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.

Elaborado:

Ing. María Pallchisaca S.  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO EMMAIPC-EP**