

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	6.6.3.	INTERFAZ: Gerencia General, Direcciones, jefes Inmediatos, Usuarios Internos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Analista 3 de Talento Humano				
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Talento Humano				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3				
Grado:	9				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN Realizar actividades de los diferentes subsistemas de talento humano para garantizar el desarrollo constante del personal y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso del pago de liquidaciones de haberes, décimos, vacaciones, subrogaciones, fondos de reserva y otros rubros, que se generan en la empresa de conformidad con las disposiciones legales vigentes.		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
		Tiempo de Experiencia:	1 años 6 meses		
		Especificidad de la experiencia	Administración del Talento Humano, Gestión de los subsistemas de talento humano.		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Gestión del Talento Humano, Operadores de sistema nacional de compras públicas, Ofimática			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES			
		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
		LOEP, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS MACHALA-EP, CÓDIGO DE ÉTICA, Constitución de la República, Código de Trabajo, Normas Técnicas y Resoluciones del MDT.	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
			Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
		Ley Orgánica del Servidor Público y su reglamento, Normas Técnicas, Resoluciones del MDT	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.
			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
		Administración, Contabilidad, Manejo del sistema contable	Manejo de Recursos Financieros	Medio	Prepara y maneja el presupuesto de un proyecto a corto plazo .
			Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.
			Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.

		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realizar el cálculo de horas suplementarias y extras, pago de las diferencias de sueldos y aportes al IESS, pago de diferencia de Fondos de Reserva al IESS.	Administración, Contabilidad, Manejo del sistema contable			
Realizar los procesos de cálculos y elaboración de liquidaciones, décimos, vacaciones, subrogaciones y demás pagos que se produzcan de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	Administración, Contabilidad	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.
Elaborar el estudio e informe técnico de la creación, supresión de puestos y movimientos del personal.	Ley Orgánica del Servidor Público y su reglamento, Normas Técnicas, Resoluciones del MDT	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.
Coadyuvar en la gestión del Subsistema de Reclutamiento, Selección y Contratación.	Normas Técnicas, Resoluciones del MDT	Contrucciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.
		Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	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.
Ejecutar la medición de indicadores de Gestión de Talento Humano.	Ley Orgánica del Servidor Público y su reglamento, Normas Técnicas, Resoluciones del MDT	Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
		Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.