
 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<b>MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GADM DE RIOBAMBA</b>  <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATH-GADMR
		<b>CÓDIGO:</b> GTH-MVC-002-2
		<b>Versión:</b> 1.1
		Página 99 de 682

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO					
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Código:</b>		<b>INTERFAZ</b>  Secretario de Protección, Junta Cantonal, Consejo de la Judicatura, MSP, Colectivos Ciudadadanos, Unidades de Gestión, Usuarios Internos y Externos		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer nivel de grado y/o Cuarto nivel de grado
<b>Denominación:</b>	Abogado 1			<b>Título Requerido:</b>	Abogado, Doctor en Jurisprudencia
<b>Nivel:</b>	Profesional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Derecho, Jurisprudencia
<b>Dirección:</b>	Consejo y Juntas Cantonales				
<b>Unidad o Proceso:</b>	Consejo de Protección de Derechos				
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos				
<b>Grado:</b>	Servidor Municipal 4				
<b>Ámbito:</b>	Local				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar diligencias legales, judiciales y administrativas relacionadas con las actividades de la Institución e interactuar con actividades técnico social.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	2 años		
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Procedimientos legales vigentes, y conocimientos de asistencia legal, Normativa Legal en materia de Protección de Derechos, Asesoría en la elaboración de Ordenanzas Reglamentos, Resoluciones.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES	
Elaborar la documentación legal y jurídica necesaria dentro del término legal para la ejecución de la defensa.		Conocimiento de Leyes en General		Organización de la información	
Participar en la elaboración de contratos y proyectos de reformas de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.		Conocimiento General de Normas Legales		Pensamiento conceptual	
Emitir informes jurídicos sobre consultas realizadas por el Consejo y Juntas Cantonales		Conocimiento en el marco jurídico Constitucional, Legal y Local		Pensamiento conceptual	
Ejecutar las gestiones pertinentes a trámites legales, judiciales y extrajudiciales relacionados con el Consejo y Juntas Cantonales.		Procedimientos legales vigentes, y conocimientos de asistencia legal		Pensamiento analítico	
Digitalizar y archivar expedientes que sean de responsabilidad del Consejo y Juntas Cantonales.		Conocimiento de ofimática básica		Organización de la información	
Elaborar informes sobre el avance de trámites administrativos y judiciales, juicios y trabajo realizado para conocimiento de la autoridad inmediata.		Estructura de informes técnicos-legales e instancias jurídicas.		Pensamiento crítico	

<b>Revisado:</b>  Ab. Jorge Luis Zambrano Director General de Gestión de Talento Humano	<b>Aprobado:</b>  Ing. Napoleón Cadena O. Alcalde
--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<b>MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GADM DE RIOBAMBA</b>  <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATH-GADMR
		<b>CÓDIGO: GTH-MVC-002-2</b>
		<b>Versión: 1.1</b>
		Página 100 de 682

**9.- Destrezas Técnicas (específicas) Requeridas:**

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Alta	Media	Baja
Organización de la información	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.	X		
Pensamiento conceptual	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,	X		
Pensamiento conceptual	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,	X		
Pensamiento analítico	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.	X		
Organización de la información	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.	X		
Pensamiento crítico	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.	X		

**10.- Destrezas / Habilidades Conductuales (Generales):**

Destrezas	Definición	Relevancia		
		Baja	Media	Alta
Trabajo en equipo	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			X
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.			X
Construcción de relaciones	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.			X
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.			X
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.			X
Aprendizaje continuo	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.			X
Orientación a los resultados	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.			X

<b>Revisado:</b>  Ab. Jorge Luis Zambrano Director General de Gestión de Talento Humano	<b>Aprobado:</b>  Ing. Napoleón Cadena O. Alcalde
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------