

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	6.2.1.	INTERFAZ: Gerencia General, Unidad Administrativa, Todas las unidades, SERCOP	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista de Compras Públicas				
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Compras Públicas		Área de Conocimiento:	Ingeniería Civil, Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Derecho	
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Grado:	13				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Supervisar los procesos contractuales según la necesidad de las diferentes áreas, aplicando las disposiciones legales y reglamentarias que son de cumplimiento obligatorio, para la adquisición de bienes, ejecución de obras y servicios.		Tiempo de Experiencia:	4 años		
		Especificidad de la experiencia	Desarrollo de Pliegos y requisitos precontractuales y contractual, Manejo de portal de compras públicas		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Contratación Pública			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Revisar los requerimientos realizados de las diferentes áreas con la documentación preparatoria relevante: requerimiento de la necesidad, solicitud de compra y certificación PAC y Catálogo Electrónico, etc.	LOEP, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS MACHALA-EP, CÓDIGO DE ÉTICA, Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento	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.	
		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 admin	
Publicar y dar seguimiento en el portal compras públicas a los procesos de contratación solicitados por las diferentes áreas y autorizados por la Máxima autoridad, entre ellos obras, bienes y/o servicios incluidos los de consultoría.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, Manejo del Portal de Contratación Pública	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.	
		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.	
Supervisar la ejecución del plan anual de compras públicas en conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, Manejo del Portal de Contratación Pública, Manejo del Portal de Compras Públicas.	Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.	
		Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.	
Verificar que las ofertas subidas a través del portal del SERCOP sean remitidas a los delegados de los procesos y/o comisiones técnicas para su respectiva apertura y revisión.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento	Organización de la Información	Alto	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.	
		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)	
Recibir de parte de las comisiones técnicas o delegados toda la documentación	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, Manejo	Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.	

Recibir de parte de las comisiones técnicas o delegados toda la documentación precontractual de los procesos de contratación, la misma que será publicada hasta la adjudicación.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, Manejo del Portal de Contratación Pública, Manejo del Portal de Compras Públicas.	Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.
Recibe el expediente de las contrataciones autorizadas por la Máxima Autoridad para la elaboración de los pliegos en el SISTEMA MFC DEL SERCOP.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Asesora en la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, Manejo del Portal de Contratación Pública, Manejo del Portal de Compras Públicas.	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.
Supervisar la Publicación de PAC (Plan Anual de Contratación) intitucional, y las respectivas reformas una vez remitida la resolución administrativa emitida por la Maxima Autoridad.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Supervisa que toda la documentación preparatoria y precontractual del proceso de	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento	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.
Realizar certificaciones del PAC (Plan Anual de Contratación) intitucional publicado, y las certificaciones de Catalogo del Portal Intitucional del SERCOP.		Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Asesora en la coordinación de la elaboración del PAC (Plan Anual de Contratación) y verifica su registro en el portal de Compras Públicas.	Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento	Contrucciones de Relaciones	Alto	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.
		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.