Superintendencia de Control del Poder de Mercado

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	
Denominación del Puesto:	Analista de Control Procesal 2
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Dirección Nacional de Control Procesal
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:
Comisión de Resolución de Primeta Instancia Intendencias Nacionales y Regionales Direcciones Nacionales y Regionales Oficinas Técnicas

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Educación comercial y administración, Economía, Derecho.

2. MISIÓN

Ejecutar el control procesal de expedientes de investigación, sustanciación y resolución de procesos dentro del hámbito de las competencias de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

	Técnico Superior	Tecnológico Superior	Tercer Nivel
Tiempo de Experiencia:	6 años	5 años	2 años 6 meses
Especificidad de la experiencia	Ejecución de procesos de evaluación y control, Diseño de indicadores económicos, Derecho de competencia, administrativo y procesal.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Análisis de indicadores económicos, Técnicas de investigación, Econometría, Derecho procesal.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Realiza la revisión técnica y procesal de los expedientes de investigación.	Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento, Constitución, Derecho Administrativo, Derecho Procesal
Realiza el seguimiento a los casos de investigación y sustanciación.	Normativa especifica de la superintendencia de control del poder de mercado
Analiza los expedientes de investigación formular observaciones y recomendaciones para la correcta ejecución procesal.	Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento, Constitución, Derecho Administrativo, Derecho Procesal
Emite informes técnicos de evaluación del desarrollo y cumplimiento de normativa legal en las áreas de sustanciación e investigación.	Evaluación y control
Elabora propuestas de normativa interna, metodología y formatos estandarizados en el ámbito del control control de expedientes de investigación y sustanciación.	Resoluciones, reglamentso y manuales
Realiza el seguimiento al cumplimiento de observaciones emitidas a las unidades de investigación y sustanciación.	Seguimiento a la ejecución de procesos

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.
Pensamiento Analítico	Alto	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.
Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Iniciativa	Alto	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.
Aprendizaje Contínuo	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.
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 a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
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.

MINISTERIO DEL TRABAJO
Quito - Ecuador