



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil**  
**FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>PUESTO INSTITUCIONAL</b>	<b>AUXILIAR DE ESPECTACULOS</b> <i>Si los datos del cargo han sido cambiados luego de su registro o aprobación puede actualizarlos dando clic en el siguiente botón:</i>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>FINANCIERA</b>
<b>TIPO</b>	<b>INSTITUCIONAL</b>
<b>GRADO</b>	<b>12</b>
<b>ROL</b>	<b>EJECUCIÓN DE PROCESOS</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO 3</b>
<b>CAUCIÓN</b>	<b>NO</b>
<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>	<b>APOYO</b>
<b>SUPERVISOR INMEDIATO</b>	<b>JEFE DE CONTROL DE ESPECTACULOS</b>
<b>PUESTOS QUE SUPERVISA</b>	•
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	<i>Responder por la gestión operativa de los espectáculos públicos permanentes correspondientes a funciones de cines; así como por la recepción de documentación para la autorización de eventos y el visado de la declaración de restricciones, cumpliendo con la normativa vigente, con el fin de apoyar los objetivos propuestos.</i>
<b>FUNCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Revisar e ingresar al Sistema las liquidaciones semanales de impuestos generados por funciones de cines, para aprobación del jefe inmediato.</i></li> <li>2. <i>Receptar y revisar documentación de los empresarios promotores de eventos, otorgar una calificación preliminar a los espectáculos y visar el formulario de Declaración de Restricciones para la autorización de espectáculos públicos por parte del jefe inmediato y del Director Financiero.</i></li> </ol> <p><i>Asistir a los espectáculos públicos asignados permanentes, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente.</i></p>	
<b>RELACIONES</b>	
<b>CLIENTES INTERNOS</b>	<b>CLIENTES EXTERNOS</b>
Dirección de Justicia y Vigilancia •	ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas •
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN</b>	<b>Superior</b>

<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>Segundo año o cuarto semestre aprobado de Ingeniería Comercial, Economía o afines.</b>
<b>CONOCIMIENTOS O CURSOS</b>	<b>Nivel medio de Word, Excel e Internet, conocimiento medio de la Ordenanza de Espectáculos Públicos o leyes relacionadas contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y en el Código Tributario.</b>
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA</b>	<b>2 año en funciones similares y administrativas.</b>

### COMPETENCIAS DEL PUESTO

#### GENERALES/UNIVERSALES

- *Aprendizaje continuo*
- *Relaciones Humanas*
- *Trabajo en equipo*
- *Actitud al Cambio*
- *Iniciativa*

#### TÉCNICAS

- *Destreza matemática*
- *Comprensión oral*
- *Expresión oral*
- *Identificación de problemas*

REGISTRADO POR: Ing. Robert Salas

municipio-gye\robsalsz

### REGISTRO DE CAMBIOS

PARA GUARDAR LOS DATOS INGRESADOS EN ESTA FICHA, DAR CLIC EN EL BOTÓN DE LA DERECHA

### APROBACIÓN DE FICHA

PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS