

**RESOLUCIÓN No. 061-2025**

**ING. JUAN CRISTÓBAL LLORET VALDIVIESO**  
**PREFECTO DEL AZUAY**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, según el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), gozan de autonomía política, administrativa y financiera y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- Que,** según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), “la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...);” la autonomía política se expresa, entre otras cosas, en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de responsabilidad de los gobiernos descentralizados autónomos. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), faculta al Prefecto/a “Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial”;
- Que,** el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que cada Gobierno Autónomo Descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada, logrando la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, para lo que elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que “La administración del talento



humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”.

**Que,** el artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece que “Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”;

**Que,** el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece las atribuciones y responsabilidades de la Administración de Talento Humano, literal d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales.

**Que,** el artículo 137 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que la Unidad de Talento Humano, tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;

**Que,** el artículo 164 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el análisis de descripción de puestos es el proceso que identifica, recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en las instituciones del Estado, a través de la determinación del rol del puesto, atribuciones, responsabilidades, actividades e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales.

La descripción de un puesto determinará en forma técnica, su naturaleza, atribuciones y responsabilidades, su ubicación y el impacto o grado de contribución a la solución de problemas y al logro de objetivos de la organización.

El proceso de descripción se referirá únicamente a identificar y levantar las acciones y actividades que se ejecutan en los puestos y no a considerar las características de las personas que en calidad de servidoras o servidores ocupan los mismos; deberá ser realizada en base a factores comunes que permitan determinar con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto dentro de la institución.”

**Que,** el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: “Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. -Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados.

El manual contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos. Este Manual



será elaborado por cada institución del sector público (...)"

**Que,** el artículo 173 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que "Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. (...)"

**Que,** la Norma 200-04 de las Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de Derecho Privado establece que: "La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que deben establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores";

**Que,** la Norma 401-01 de las Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de Derecho Privado establece que: "La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción de riesgo de errores o acciones irregulares";

**Que,** la Norma 407-02 de las Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de Derecho Privado establece que: la entidad contará con un Manual de Puestos que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa, documento que será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay necesita estructurar y mejorar su organización administrativa en procura de ofrecer servicios con eficacia, eficiencia y calidad; por tanto, debe contar con una estructura de puestos de trabajo que formen parte de su estructura orgánica, con sus atribuciones claramente definidas, para viabilizar y ejecutar su actividad;

**Que,** el INFORME TÉCNICO PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PERFILES DE PUESTO de fecha 01 de julio de 2025 suscrito por el Dr. Paúl Serrano Arizaga DIRECTOR DE TALENTO HUMANO establece:

- Se ha realizado el análisis técnico del perfil íntegro del puesto de Coordinador /a de proyectos e Infraestructura de Riego, desprendiéndose la necesidad de realizar la modificación y actualización del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del mismo, en lo concerniente al punto 3 que hace referencia a la "Instrucción Formal Requerida", con relación



al ítem “Área de conocimiento” la cual en la actualidad se encuentra establecida de la siguiente manera:

Área de Conocimiento: Agronomía, Agropecuaria, Ingeniería Agrícola, Agronegocios, Construcción e Ingeniería Civil. Títulos: Ing. Agrónomo, Ing. Agropecuario, Ing. Agrícola, Ing. Agronegocios, Ing. Civil.

Sin embargo, en virtud que, en la actualidad, la necesidad de optimizar el uso del agua en la agricultura es más crítica que nunca; así como, proyecciones indican que para 2025, una de cada cuatro personas podría enfrentar escasez extrema de agua, en respuesta a esta crisis inminente, expertos están promoviendo sistemas de riego más eficientes que no solo conservan agua, sino que también minimizan el impacto ambiental. Los sistemas de riego sostenibles son cruciales para optimizar el uso del agua y enfrentar la escasez global; razón por la cual se considera necesario modificar e incrementar el área de conocimiento relacionada con las Tecnologías de protección del medio ambiente, así como la Gestión Ambiental; y, por lo tanto, en títulos añadir “Ing. Ambiental y Lcdo. en Gestión Ambiental”; quedando por lo tanto de la siguiente manera:

Área de Conocimiento: Agronomía, Agropecuaria, Ingeniería Agrícola, Agronegocios, Construcción e Ingeniería Civil, Tecnologías de protección del medio ambiente, Gestión Ambiental. Títulos: Ing. Agrónomo, Ing. Agropecuario, Ing. Agrícola, Ing. Agronegocios, Ing. Civil, Ing. Ambiental, Lcdo. en Gestión Ambiental

- De igual manera en el puesto de Técnico/a de Cultura y Recreación se considera necesario realizar la modificación y actualización del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del mismo, en lo concerniente al punto 3 que hace referencia a la “Instrucción Formal Requerida”, con relación al ítem “

Área de conocimiento” la cual en la actualidad se encuentra establecida de la siguiente manera: Área de Conocimiento: Estudios Culturales, Gestión Cultural, Pedagogía de las Artes y Humanidades, Artes, Arquitectura, Arqueología, Historia, Antropología, Restauración, Cultura Física, Pedagogía de la Actividad Física y el Deporte, Gestión Deportiva, Entrenamiento Deportivo, Ciencias de la Educación, Turismo, Hotelería y Gastronomía, Marketing

Títulos: Lcdo./Ing./Técnico o Tecnólogo en: Estudios Culturales, Cultura, Gestión Cultural, Artes, Pedagogía de las artes y humanidades, Arquitecto, Arqueólogo, en Historia, Antropólogo, Restaurador, en Pedagogía de la Actividad Física y Deporte, Cultura Física, Entrenamiento Deportivo, Gestión Deportiva, en Ciencias de la Educación, en Turismo, en Turismo y Hotelería, Hospitalidad y Hotelería, en Gastronomía, en Marketing; Técnico o Tecnólogo en Turismo, Deportes, Actividad Física, Deportiva y Recreación, Entrenador Deportivo, Hotelería, Gastronomía

Sin embargo, en virtud de que, se requiere contar con un profesional capacitado en leyes para su correcto desempeño en los procesos de compras públicas de los diferentes proyectos culturales turísticos y deportivos que ejecuta la dirección, mismos que representan una actividad esencial para la correcta ejecución presupuestaria de ésta; razón por la cual se considera necesario modificar e incrementar el área de conocimiento relacionada con Derecho; y, por lo tanto, en títulos añadir “Abogado”; quedando por lo tanto



de la siguiente manera: -

Área de Conocimiento: Estudios Culturales, Gestión Cultural, Pedagogía de las Artes y Humanidades, Artes, Arquitectura, Arqueología, Historia, Antropología, Restauración, Cultura Física, Pedagogía de la Actividad Física y el Deporte, Gestión Deportiva, Entrenamiento Deportivo, Ciencias de la Educación, Turismo, Hotelería y Gastronomía, Marketing, Derecho.

Títulos: Lcdo./Ing./Técnico o Tecnólogo en: Estudios Culturales, Cultura, Gestión Cultural, Artes, Pedagogía de las artes y humanidades, Arquitecto, Arqueólogo, en Historia, Antropólogo, Restaurador, en Pedagogía de la Actividad Física y Deporte, Cultura Física, Entrenamiento Deportivo, Gestión Deportiva, en Ciencias de la Educación, en Turismo, en Turismo y Hotelería, Hospitalidad y Hotelería, en Gastronomía, en Marketing, Abogado; Técnico o Tecnólogo en Turismo, Deportes, Actividad Física, Deportiva y Recreación, Entrenador Deportivo, Hotelería, Gastronomía, en Asistencia Jurídica.

-Por último, en el caso del cargo Coordinador/a de Participación Ciudadana, se considera necesario realizar la modificación y actualización del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del mismo, en lo concerniente al punto 3 que hace referencia a la "Instrucción Formal Requerida", con relación al ítem "Área de conocimiento" la cual en la actualidad se encuentra establecida de la siguiente manera:

Área de Conocimiento: Economía, Ciencias Políticas, Sociología, Psicología, Periodismo, Filosofía, Género y Desarrollo, Administración, Ingeniería, Arquitectura, Derecho, Informática, Artes y Humanidades

Sin embargo, luego del análisis realizado se considera que al ejercer la Dirección de Participación Ciudadana, una función transversal dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, su trabajo en territorio se enfoca en un trabajo comunitario y participativo; así como al ser un puente entre la institución y la comunidad, con respecto a la ejecución de los diferentes proyectos y obras que se ejecutan, según las competencias específicas de los GAD provinciales, este proceso de articulación podría ser ejecutado por profesionales con formación en diversas áreas; razón por la cual se considera necesario modificar el área de conocimiento; quedando por lo tanto de la siguiente manera:

Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento.

**Que,** para cumplir con los fines previstos en las disposiciones legales vigentes, es necesario contar con un instrumento administrativo que señale y delimite funciones y responsabilidades de las unidades que constituyen la estructura orgánica del GAD Provincial del Azuay;

**Que,** se ha realizado el análisis técnico de la naturaleza de las responsabilidades, complejidad y competencias que se requieren para la ejecución de las actividades de aquellos puestos necesarios para el desarrollo y ámbito de gestión de la Institución en el marco del sector público y de los servicios que debe brindar el GAD Provincial;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución y la Ley, el Prefecto de la provincia del Azuay,



**RESUELVE:**

**EXPEDIR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PERFILES DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY**

**Artículo. 1-** Aprobar la actualización de los perfiles de cargos amparados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

**Artículo. 2.-** En el perfil del puesto de Coordinador/a de proyectos e Infraestructura de Riego, del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del mismo, en lo concerniente al punto 3 que hace referencia a la "Instrucción Formal Requerida", con relación al ítem "Área de conocimiento". **Modifíquese:** "Área de Conocimiento: Agronomía, Agropecuaria, Ingeniería Agrícola, Agronegocios, Construcción e Ingeniería Civil. Títulos: Ing. Agrónomo, Ing. Agropecuario, Ing. Agrícola, Ing. Agronegocios, Ing. Civil". **Por** "Área de Conocimiento: Agronomía, Agropecuaria, Ingeniería Agrícola, Agronegocios, Construcción e Ingeniería Civil, Tecnologías de protección del medio ambiente, Gestión Ambiental. Títulos: Ing. Agrónomo, Ing. Agropecuario, Ing. Agrícola, Ing. Agronegocios, Ing. Civil, Ing. Ambiental, Lcdo. en Gestión Ambiental."

**Artículo. 3.-** En el puesto de Técnico/a de Cultura y Recreación del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del mismo, en lo concerniente al punto 3 que hace referencia a la "Instrucción Formal Requerida", con relación al ítem "Área de conocimiento". **Modifíquese** "Área de Conocimiento: Estudios Culturales, Gestión Cultural, Pedagogía de las Artes y Humanidades, Artes, Arquitectura, Arqueología, Historia, Antropología, Restauración, Cultura Física, Pedagogía de la Actividad Física y el Deporte, Gestión Deportiva, Entrenamiento Deportivo, Ciencias de la Educación, Turismo, Hotelería y Gastronomía, Marketing. Títulos: Lcdo./Ing./Técnico o Tecnólogo en: Estudios Culturales, Cultura, Gestión Cultural, Artes, Pedagogía de las artes y humanidades, Arquitecto, Arqueólogo, en Historia, Antropólogo, Restaurador, en Pedagogía de la Actividad Física y Deporte, Cultura Física, Entrenamiento Deportivo, Gestión Deportiva, en Ciencias de la Educación, en Turismo, en Turismo y Hotelería, Hospitalidad y Hotelería, en Gastronomía, en Marketing; Técnico o Tecnólogo en Turismo, Deportes, Actividad Física, Deportiva y Recreación, Entrenador Deportivo, Hotelería, Gastronomía". **Por** "Área de Conocimiento: Estudios Culturales, Gestión Cultural, Pedagogía de las Artes y Humanidades, Artes, Arquitectura, Arqueología, Historia, Antropología, Restauración, Cultura Física, Pedagogía de la Actividad Física y el Deporte, Gestión Deportiva, Entrenamiento Deportivo, Ciencias de la Educación, Turismo, Hotelería y Gastronomía, Marketing, Derecho. Títulos: Lcdo./Ing./Técnico o Tecnólogo en: Estudios Culturales, Cultura, Gestión Cultural, Artes, Pedagogía de las artes y humanidades, Arquitecto, Arqueólogo, en Historia, Antropólogo, Restaurador, en Pedagogía de la Actividad Física y Deporte, Cultura Física, Entrenamiento Deportivo, Gestión Deportiva, en Ciencias de la Educación, en Turismo, en Turismo y Hotelería, Hospitalidad y Hotelería, en Gastronomía, en Marketing, Abogado; Técnico o Tecnólogo en Turismo, Deportes, Actividad Física, Deportiva y Recreación, Entrenador Deportivo, Hotelería, Gastronomía, en Asistencia Jurídica".

**Artículo. 4.-** En el cargo de Coordinador/a de Participación Ciudadana, del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del mismo, en lo concerniente al punto 3 que hace referencia a la "Instrucción Formal Requerida", con relación al ítem "Área de conocimiento". **Modifíquese** "Área de Conocimiento: Economía, Ciencias Políticas, Sociología, Psicología, Periodismo, Filosofía, Género y



Desarrollo, Administración, Ingeniería, Arquitectura, Derecho, Informática, Artes y Humanidades". **Por** "Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento".

**Artículo. 5.-** Las modificaciones realizadas constan en el Anexo 1 de la presente resolución.

**Artículo. 6.-** Disponer a la Dirección de Talento Humano, desarrollar las acciones necesarias para la actualización de perfiles de cargos en el Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos, aprobado el 31 de diciembre de 2024.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Disponer a la Secretaría General de la institución, que proceda a notificar con la presente resolución a la Dirección de Talento Humano, y a todas las Secretarías/Direcciones/Coordinaciones de la entidad, al igual que a todas las dependencias vinculadas con el contenido de la presente resolución.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Dirección de Comunicación Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, que publique la presente resolución en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del COA y artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 10 días del mes de julio de 2025.

Notifíquese y cúmplase.

**ING. JUAN CRISTÓBAL LLORET VALDIVIESO**

**PREFECTO DEL AZUAY**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY**



📍 Tomás Ordóñez 8-69 y Simón Bolívar  
☎ Teléfono: (07) 2 842 588 ext. 1000  
✉ <https://www.azuay.gob.ec/>

**Azuay – Ecuador**



## ANEXO 1

### MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY

#### 1. Actualización de Perfiles de Puestos bajo Régimen Laboral LOSEP. -

#### CARGO: COORDINADOR/A DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA DE RIEGO

|                                                                                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                              |                                                       | TALENTO HUMANO                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  | FECHA:<br>JULIO 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PUESTO                                                                                                                                             |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                         |                                                       | 2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS                                                                                   | 3. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Código:                                                                                                                                                                       |                                                       | INTERFAZ                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Denominación:                                                                                                                                                                 | Coordinador/a de Proyectos e Infraestructura de Riego | Internas: Director de Riego, servidores y trabajadores del GPA<br>Externas: Ciudadanía, proveedores, organizaciones | Nivel de Instrucción:                                                                                                                                       | Tercer Nivel o Cuarto Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tiempo de Experiencia:           | 3 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Nivel:                                                                                                                                                                        | Directivo 2                                           |                                                                                                                     | Área de Conocimiento:                                                                                                                                       | Agronomía, Agropecuaria, Ingeniería Agrícola, Agronegocios, Construcción e Ingeniería Civil, Tecnologías de protección del medio ambiente, Gestión Ambiental. Títulos: Ing. Agrónomo, Ing. Agropecuario, Ing. Agrícola, Ing. Agronegocios, Ing. Civil, Ing. Ambiental, Lcdo. en Gestión Ambiental. | Especificidad de la experiencia: | Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Unidad o Proceso:                                                                                                                                                             | Gestión de Riego                                      |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Rol:                                                                                                                                                                          | Coordinación de Unidad Organizacional                 |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Grupo Ocupacional:                                                                                                                                                            | Servidor Provincial Directivo 3                       |                                                                                                                     | Capacitación:                                                                                                                                               | Administración de Proyectos, Contratación Pública                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Grado:                                                                                                                                                                        | 3                                                     |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Nivel de Aplicación:                                                                                                                                                          | Provincial                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5. MISIÓN                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Coordinar las actividades de ejecución de estudios y/o construcciones de obras dentro de la Dirección de Riego.                                                               |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 6. ACTIVIDADES ESENCIALES                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                     | 7. CONOCIMIENTOS                                                                                                                                            | 8. COMPETENCIAS TÉCNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel                            | Comportamiento Observable                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Gestiona y coordina la ejecución de obras de riego en la provincia del Azuay, según la planificación existente y/o los requerimientos de las comunidades aprobados.           |                                                       |                                                                                                                     | COOTAD, Normas de Control Interno, Ley Orgánica de Contratación Pública y su reglamento, Ley Orgánica de Recursos Hídricos, usos y aprovechamiento del agua | 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 administrar simultáneamente diversos proyectos complejos. |  |
| Gestiona la entrega de información oportuna referente a la gestión de la Dirección de Riego en función de las necesidades generales y particulares de la Institución.         |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | Monitoreo y Control                                                                                                                                                                                                                                                                                | Medio                            | Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.                                                                                                                                                                                              |  |
| Coordina la elaboración de términos de referencia, pliegos y documentación en general de los procesos de contratación pública para la ejecución de estudios u obras de riego. |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | 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.                                                                                                                       |  |
| Coordina y evalúa estudios de factibilidad de los proyectos de riego.                                                                                                         |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | 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.                                                                                                                                                               |  |
| Coordina la distribución de personal para la ejecución de obras según las prioridades institucionales.                                                                        |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | 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.                                                                                                                                                   |  |
| Actúa como administrador y/o fiscalizador en caso de ser requerido.                                                                                                           |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             | Construcciones 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.                                                                                                                                   |  |
| Ejecuta cualquier otra función vinculada con su misión, asignada por su jefe inmediato.                                                                                       |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Vela por la seguridad e integridad propia y del personal a su cargo.                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |



## CARGO: COORDINADOR/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                              |                                          | 2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS                                                                                            | 3. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA     |                                                                                                                                                                                 | 4. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA                                                                                                                                                             |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                     |                                          | <b>INTERFAZ</b>                                                                                                              | <b>Nivel de Instrucción:</b>        | Tercer Nivel o Cuarto Nivel                                                                                                                                                     | <b>Tiempo de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                | 3 años                                                             |
| <b>Denominación:</b>                                                                                                                                                                               | Coordinador/a de Participación Ciudadana | Internas: Prefecto, Viceprefecto, Director de Participación Ciudadana, servidores de la Dirección de Participación Ciudadana | <b>Área de Conocimiento:</b>        | Cualquier área de conocimiento                                                                                                                                                  | <b>Especificidad de la experiencia:</b>                                                                                                                                                      | Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares |
| <b>Nivel:</b>                                                                                                                                                                                      | Directivo 2                              | Externos: Ciudadanía, GADS, organismos públicos                                                                              | <b>Capacitación:</b>                | Políticas Públicas                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>Unidad o Proceso:</b>                                                                                                                                                                           | Gestión de Participación Ciudadana       |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>Rol:</b>                                                                                                                                                                                        | Coordinación de Unidad Organizacional    |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>Grupo Ocupacional:</b>                                                                                                                                                                          | Servidor Provincial Directivo 3          |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>Grado:</b>                                                                                                                                                                                      | 3                                        |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>Nivel de Aplicación:</b>                                                                                                                                                                        | Provincial                               |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>5. MISIÓN</b>                                                                                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| Coordinar las actividades del equipo de la Dirección de Participación Ciudadana, asegurando el cumplimiento de plazos en la ejecución de las actividades asignadas.                                |                                          |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>6. ACTIVIDADES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                   |                                          | <b>7. CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                      | <b>8. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| Coordina el cumplimiento de proyectos, actividades y/o trámites de la Dirección de Participación Ciudadana.                                                                                        |                                          | Ley Orgánica de Participación Ciudadana, COOTAD, Normas de Control Interno de la CGE                                         | <b>Descripción</b>                  | <b>Nivel</b>                                                                                                                                                                    | <b>Comportamiento Observable</b>                                                                                                                                                             |                                                                    |
| Gestiona y brinda orientación para la realización de las asambleas parroquiales, cantonales y provinciales de priorización de necesidades tanto a nivel de desarrollo metodológico como logístico. |                                          |                                                                                                                              | 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. |                                                                    |
| Gestiona la entrega de información oportuna referente a la gestión de la Dirección, en función de las necesidades generales y particulares de la Institución.                                      |                                          |                                                                                                                              | Monitoreo y Control                 | Medio                                                                                                                                                                           | Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.                                                                         |                                                                    |
| Coordina el monitoreo, seguimiento y evaluación de convenios y contratos de la dirección.                                                                                                          |                                          |                                                                                                                              | 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.  |                                                                    |
| Evalúa los proyectos y gestiona la suscripción de convenios de presupuestos participativos.                                                                                                        |                                          |                                                                                                                              | <b>9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b> |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| Gestiona las reformas necesarias en los cuerpos normativos (ordenanzas y reglamentos) cuando sea necesario.                                                                                        |                                          |                                                                                                                              | 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.                              |                                                                    |
| Actúa como administrador y/o fiscalizador en caso de ser requerido.                                                                                                                                |                                          | Construcción 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. |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| Ejecuta cualquier otra función vinculada con su misión, asignada por su jefe inmediato.                                                                                                            |                                          | 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 es influir en la institución.           |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| Vela por la seguridad e integridad propia y del personal a su cargo.                                                                                                                               |                                          |                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |