



RESOLUCIÓN No. 097-2025

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, Mediante Resolución Administrativa No. 56-2024 de fecha 31 de diciembre de 2024 se aprobó el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY.

Que, Con fecha 31 de diciembre de 2024, mediante Resolución Administrativa No. 60-



2024, se expide el MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PERFILES DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY.

Que, Con memorando Nro. GPA-GSDH-2025-0116-M de fecha 10 de noviembre de 2025, el Dr. Bayron Eduardo Pacheco Ordóñez, Secretario de Desarrollo Humano solicita a la Dirección de Talento Humano la revisión y actualización de los perfiles de puesto los cargos de Director/a de Fomento de la Producción y del Coordinador /a de Fomento de la Producción, manifestando que dicha dirección se encarga del manejo integral de la Economía Social y Solidaria, siendo necesario contar con un perfil abierto para la gestión de la estrategia en la comercialización para emprendedores.

Que, el INFORME TÉCNICO PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PERFILES DE PUESTO de fecha 11 de noviembre de 2025 suscrito por el Dr. Paúl Serrano Arizaga DIRECTOR DE TALENTO HUMANO establece:

3. Análisis Técnico Los perfiles de puesto son descripciones concretas de las características, tareas y responsabilidades que tiene un puesto dentro de la institución, así como las competencias y conocimientos que debe tener la persona que lo ocupe en función del nivel de instrucción y área de conocimiento requerido.

Se ha realizado el análisis técnico del perfil íntegro del puesto de Director/a de Fomento de la Producción, 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: Economía, Comercio, Administración, Ingeniería, Diseño, Artes, Ciencias Sociales y del Comportamiento, Electricidad y Energía, Tecnologías Nucleares y Energéticas, Electrónica, Recursos Naturales Renovables, Industria y Producción, Marketing.

Sin embargo, luego del análisis realizado y en virtud de que la Dirección de Fomento de la Producción Social y Solidaria realiza una gestión integral de la economía popular y solidaria, abarcando a la vez múltiples aspectos dentro de su gestión, los cuales pueden ser ejecutados por diferentes profesionales de diversas áreas de formación; se considera necesario modificar el área de conocimiento; quedando por lo tanto de la siguiente manera:

Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento.

De igual manera es necesario modificar el punto 4 “Experiencia Laboral requerida”, en lo relacionado con la “Especificidad de la Experiencia”, la cual actualmente se encuentra establecida de la siguiente manera:

Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares.

Sin embargo, al tener la dirección a su cargo la gestión de la estrategia de la comercialización de los emprendedores se considera necesario tener en cuenta la



experiencia relacionada a este aspecto; y por lo tanto incrementar la especificidad de la experiencia, quedando de la siguiente manera:

Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares. Gestión de negocios y ventas

En este mismo sentido, para el puesto de Coordinador/a de Fomento de la Producción 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, Comercio, Administración, Ingeniería, Diseño, Artes, Ciencias Sociales y del Comportamiento, Electricidad y Energía, Tecnologías Nucleares y Energéticas, Electrónica, Recursos Naturales Renovables, Industria y Producción, Marketing.

Sin embargo, luego del análisis realizado y en virtud de que la Dirección de Fomento de la Producción Social y Solidaria realiza una gestión integral de la economía popular y solidaria, abarcando a la vez múltiples aspectos dentro de su gestión, los cuales pueden ser ejecutados por diferentes profesionales de diversas áreas de formación; se considera necesario modificar el área de conocimiento; quedando por lo tanto de la siguiente manera:

Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento

De igual manera es necesario modificar el punto 4 “Experiencia Laboral requerida”, en lo relacionado con la “Especificidad de la Experiencia”, la cual actualmente se encuentra establecida de la siguiente manera:

Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares.

Sin embargo, al tener la Dirección a su cargo la gestión de la estrategia en la comercialización de los emprendedores se considera necesario tener en cuenta la experiencia relacionada a este aspecto; y por lo tanto incrementar la especificidad de la experiencia, quedando de la siguiente manera:

Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares. Gestión de negocios y ventas

4. Conclusiones De lo antes expuesto, se justifica la procedencia de aplicar la actualización del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos de los cargos de Director/a de Fomento de la Producción y de Coordinador/a de Fomento de la Producción, detallados en el presente informe técnico.

5. Recomendaciones Se recomienda la autorización para la elaboración de la respectiva Resolución Administrativa en la que se reforme el Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Azuay según lo indicado en el presente informe.

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 Director/a de Fomento de la Producción, del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos de este, 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, Comercio, Administración, Ingeniería, Diseño, Artes, Ciencias Sociales y del Comportamiento, Electricidad y Energía, Tecnologías Nucleares y Energéticas, Electrónica, Recursos Naturales Renovables, Industria y Producción, Marketing.”. **Por** “Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento”; en lo concerniente al punto 4 que hace referencia a la “Experiencia Laboral requerida”, con relación al ítem “Especificidad de la Experiencia”. **Modifíquese:** “Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares”. **Por** “Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares. Gestión de negocios y ventas”.

Artículo. 3.- En el perfil de puesto Coordinador/a de Fomento de la Producción del Manual de Descripción, Valoración, Clasificación y Perfiles de Puestos de este, 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, Comercio, Administración, Ingeniería, Diseño, Artes, Ciencias Sociales y del Comportamiento, Electricidad y Energía, Tecnologías Nucleares y Energéticas, Electrónica, Recursos Naturales Renovables, Industria y Producción, Marketing.”. **Por** “Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento.”; en lo concerniente al punto 4 que hace referencia a la “Experiencia Laboral requerida”, con relación al ítem “Especificidad de la Experiencia”. **Modifíquese:** “Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares”. **Por** “Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares. Gestión de negocios y ventas”.

Artículo. 4.- Las modificaciones realizadas constan en el Anexo 1 de la presente resolución.





Artículo. 5.- 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 11 días del mes de noviembre de 2025.

Notifíquese y cúmplanse.

ING. JUAN CRISTÓBAL LLORET VALDIVIESO

PREFECTO DEL AZUAY

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL
AZUAY**



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: Director/a de Fomento de la Producción

TALENTO HUMANO		FECHA: NOVIEMBRE 2025	
DESCRIPCIÓN 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	Nivel de Instrucción:	Tiempo de Experiencia:
Denominación: Director/a de Fomento de la Producción	Internas: Prefecto, Viceprefecto, servidores del GPA Externas: Ciudadanía, proveedores, organismos públicos y privados, empresarios	Tercer Nivel o Cuarto Nivel	4 años
Nivel: Directivo 2		Área de Conocimiento: Cualquier área de conocimiento	Especificidad de la experiencia: Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares. Gestión de negocios y ventas
Unidad o Proceso: Gestión de Fomento de la Producción			
Rol: Dirección de Unidad Organizacional			
Grupo Ocupacional: Servidor Provincial Directivo 4		Capacitación: Diseño y Evaluación de Proyectos	
Grado: 4			
Nivel de Aplicación: Provincial			
5. MISIÓN			
Planificar, gestionar y dirigir los procesos de desarrollo productivo de la Provincia del Azuay, haciendo énfasis en la economía social y solidaria.			
6. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	
Gestiona planes, programas y proyectos de promoción de la oferta provincial de productos y servicios, priorizando los sectores que promueven enfoques de economía social y solidaria.		8. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Establece contactos en base a los cuales se pueda conseguir alianzas estratégicas para la ejecución de proyectos inherentes a su área.		Descripción	
Planifica y gestiona, estrategias y mecanismos de control para las líneas de acción de la Dirección en el marco del PDOT y la planificación territorial e institucional vigente.		Nivel	
Aprueba acciones y proyectos de fortalecimiento del sector productivo alineados a las estrategias de desarrollo del Gobierno Provincial del Azuay.		Comportamiento Observable	
Gestiona la conformación y/o fortalecimiento de cadenas productivas en la Provincia del Azuay en sus diferentes sectores económicos, con énfasis en la economía social y solidaria.		Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.	
Ejecuta cualquier otra función vinculada con su misión, asignada por su jefe inmediato.		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.	
Vela por la seguridad e integridad propia y del personal a su cargo.		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	
		9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
		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.	
		Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
		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.	

CARGO: Coordinador/a de Fomento de la Producción

		TALENTO HUMANO				FECHA: NOVIEMBRE 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	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel o Cuarto Nivel	Tiempo de Experiencia:	3 años	
Denominación:	Coordinador/a de Fomento de la Producción						
Nivel:	Directivo 2	Internas: Director de Fomento de la Producción, servidores del GPA Externas: Ciudadanía, proveedores, organismos públicos y privados, empresarios	Área de Conocimiento:	Cualquier área de conocimiento	Especificidad de la experiencia:	Experiencia en cargos similares y/o Experiencia en áreas similares. Gestión de negocios y ventas	
Unidad o Proceso:	Gestión de Fomento de la Producción						
Rol:	Coordinación de Unidad Organizacional						
Grupo Ocupacional:	Servidor Provincial Directivo 3						
Grado:	3						
Nivel de Aplicación:	Provincial	Capacitación:	Diseño y Evaluación de Proyectos				
5. MISIÓN							
Coordinar la ejecución de los proyectos del área que permitan potencializar las capacidades productivas y de desarrollo en la Provincia del Azuay.							
6. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
			Descripción		Nivel	Comportamiento Observable	
Coordina el cumplimiento de proyectos, actividades y/o trámites de la Dirección de Fomento de la Producción Social y Solidaria.		COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas de Control Interno de la CGE	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 Fomento de la Producción Social y Solidaria en función de las necesidades generales y particulares de la Institución.			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)		Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	
Coordina la elaboración de términos de referencia y en general toda documentación necesaria para los procesos de contratación pública de su 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.	
Establece contactos en base a los cuales se pueda conseguir alianzas estratégicas para la ejecución de proyectos inherentes a su área.			9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
			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.	
Actúa como administrador y/o fiscalizador en caso de ser requerido.			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.	
Ejecuta cualquier otra función vinculada con su misión, asignada por su jefe inmediato.			Contrucciones 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.	
Vela por la seguridad e integridad propia y del personal a su cargo.							