

**EL GAD PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE PASA  
REQUIERE CONTRATAR PROFESIONAL PARA LA  
UNIDAD TECNICA DE LA INSTITUCIÓN.**



Las personas interesadas deberán presentar su carpeta en la Secretaría del GAD PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE PASA, cumpliendo todos los requisitos, el día miércoles 15 de enero de 2025, en horario de 08:30 a 14:00 horas; además se aceptará de forma digital el envío de su postulación al correo: [gadpasa@gadpasa.gob.ec](mailto:gadpasa@gadpasa.gob.ec), hasta la fecha señalada.

**DATOS GENERALES:**

<b>Denominación del puesto</b>	Técnico/a de la Unidad de Planificación
<b>Grupo Ocupacional</b>	SPI
<b>Grado</b>	9
<b>Puesto del que depende</b>	Presidencia del GADPR
<b>Rol del Puesto</b>	Ejecución de procesos
<b>Misión del Puesto</b>	Elaborar y dirigir el proceso de formulación de las actividades de la planificación del GAD Parroquial Rural y cumplimiento de objetivos
<b>Jefe Directo:</b>	Presidencia del GADPR

**REQUISITOS:**

<b>Nivel de Instrucción Formal Requerida:</b>	Tercer Nivel, todas las carreras con conocimiento de la Gestión Pública
<b>Área de conocimientos formales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación estratégica, Planificación del desarrollo y Planificación territorial.</li> <li>2. Gestión Pública.</li> <li>3. Cooperación Internacional.</li> </ol>
<b>Experiencia:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En Planificación y administración de la gestión pública, 3 años.</li> <li>2. En formulación de proyectos con formato marco lógico</li> <li>3. Conocimiento de la normativa legal vigente (sector público, GADs)</li> <li>4. Manejo de plataformas y paquetes informáticos para la gestión pública</li> <li>5. Manejo de programas de computación</li> </ol>
<b>Destrezas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje activo</li> <li>2. Pensamiento crítico y conceptual</li> <li>3. Planificación y gestión</li> <li>4. Habilidad analítica</li> </ol>

**Dirección:** Calles Rafael Arias - entre Jara y Joaquín Calvache  
Frente al parque central - parroquia Pasa.  
telf.: 032486187 Cel.: 0988456227  
[gadpasa@gadpasa.gob.ec](mailto:gadpasa@gadpasa.gob.ec)

*Juntos por Pasa. Historia u Fncanto Natural..!!*



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO:

<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procesos de acompañamiento y seguimiento en la actualización y/o alineación de del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT 2023 - 2027, definiendo estrategias para su implementación e identificando mecanismos para el activo involucramiento de la población, en las fases determinadas pro la Secretaría de planificación y en los plazos previstos para este fin.</li><li>2. Procesos de ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT 2023 – 2027</li><li>3. Procesos y/o registros en la SOT</li><li>4. Evaluación interna del cumplimiento de metas del PDOT</li><li>5. Levantar y sistematizar la información con respecto a variables e indicadores sociales, económicos y ambientales de acuerdo al PDOT y actualización continúa de dichos indicadores</li><li>6. Formulación de Estudios de Proyectos de pre inversión en materia social, productiva y ambiental a nivel de perfiles y estudios definitivos enmarcadas en las competencias del GAD Parroquial</li><li>7. Formulación de Estudios de Proyectos para la búsqueda de financiamiento con cooperación internacional</li><li>8. Supervisión de la ejecución de obras y proyectos, cuyos estudios hayan sido desarrollados por la Unidad</li><li>9. Supervisión de otros proyectos y obras del GAD Parroquial que se encuentren en ejecución.</li><li>10. Informes de seguimiento de las obras y estudios en ejecución, de cumplimiento de metas respecto al PDOT</li><li>11. Capacitar y asesorar al equipo del GAD Parroquial para la ejecución de las acciones delimitadas por el PDOT y otras inquietudes de su competencia.</li><li>12. Actualización continua de indicadores sociales, económicos y ambientales.</li><li>13. Cumplir el horario, acatar y someterse a las normas, procedimientos, reglamentos y disposiciones vigentes; además será el encargado de realizar tareas en comendadas por su inmediato superior.</li></ol>
------------------	---

Dirección: Calles Rafael Arias - entre Jara y Joaquín Calvache  
Frente al parque central - parroquia Pasa.  
telf.: 032486187 Cel.: 0988456227  
gadpasa@gadpasa.gob.ec

*Juntos por Pasa. Historia u Fncanto Natural...!!*



<b>TAREAS</b>	Elaborar el POA del GADPR
	Ejecutar el Presupuesto Participativo del GADPR
	Realizar 2 veces al año autoevaluaciones internas.
	Coordinar las diferentes acciones del GADPR
	Preparar las memorias técnicas de los estudios de pre inversión.
	Emitir informes de seguimiento de las obras y estudios en ejecución.
	Elaborar informes de seguimiento del cumplimiento de metas.
<b>RESPONSABILIDADES</b>	Garantizar el buen uso y mantenimiento de los bienes del GADPR a su cargo.
	Cumplir el horario, acatar y someterse a las normas, procedimientos, reglamentos y disposiciones vigentes; y, a las que en adelante expidiere el GADPR.
	Definir estrategias para la plena implementación del PDOT
	Identificar mecanismos para el activo involucramiento de la población en la implementación del PDOT

### CRONOGRAMA DE PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Postulación	De 08:30 h a 14:00h del miércoles 15 de enero 2025	Postulante
Revisión de carpetas y selección de terna	Hasta 17:00h del lunes 20 de enero 2025	Presidente GAD
Entrevistas a la terna seleccionada	Martes 21 de enero (de 09:00h a 12:00h)	Presidente GAD (se notificará a la terna seleccionada, mediante los medios de contacto registrados en su postulación)
Selección de profesional para unidad técnica de planificación del GAD	Martes 21 de enero 15:00h	

**ATENTAMENTE**  
**SR. LUIS ALONSO DÍAS A.**  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO DE PASA**



Dirección: Calles Rafael Arias - entre Jara y Joaquín Calvache  
 Frente al parque central - parroquia Pasa.  
 telf.: 032486187 Cel.: 0988456227  
 gadpasa@gadpasa.gob.ec

*Juntos por Pasa. Historia u Fncanto Natural..!!*