



**BASE DEL CONCURSO PÚBLICO DE  
MERCIMIENTO Y OPOSICIÓN DE COORDINADOR DE PATRIMONIO,  
CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DEL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN OLMEDO - MANABÍ**

**1.- ANTECEDENTES**

El plan de talento humano aprobado para el año 2018 en el cual quedo especificado que se realizaría concurso de mérito y oposición para varios puestos de necesidad permanente, entre los cuales se encuentra el de Coordinador de Patrimonio, Cultura, Turismo y Deporte.

De acuerdo a lo dispuesto en:

Ley Orgánica del Servicio Publico

Manual Orgánico Funcional

Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos del GAD Olmedo-Manabí

Plan de Talento Humano del GAD Olmedo-Manabí para el año 2018

Norma Técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal

Este concurso se ejecutara en estricto cumplimiento al Acuerdo Ministerial 222, con su Registro Oficial Suplemento 383 de 26-nov.-2014 el que fue modificado el 31-ene.-2018.

**2.- CONVOCATORIA**

**Se convoca:**

**Concurso publico de méritos y oposición para designar al Coordinador de  
Patrimonio, Cultura, Turismo y Deporte del Municipio del Cantón Olmedo  
Manabí**

**Tiempo de dedicación:**

Dedicación exclusiva -Tiempo completo (40 horas) 1 vacante

**Unidad Administrativa:**

Desarrollo Social y Comunicación

**Lugar del concurso de Méritos y Oposición**

Edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, ubicado en la calle Ulpiano Páez y san Andrés



### 3.- DETALLES GENERALES DEL CONCURSO

La Norma Técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, establece que la selección de personal debe basarse en el Manual Orgánico Funcional por Procesos del Municipio del Cantón Olmedo Manabí y Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos, o con los perfiles de los puestos que se llamarán a concurso de mérito y oposición.

Cumplimiento con Plan Anual de Talento Humano 2018, aprobado mediante Certificación No. 049-GFI-2017, de fecha 15 de diciembre de 2017, en Sesión Ordinaria Cuadragésima Sexta del año 2017 celebrada el 14 de diciembre del 2017, Plan que esta planificado convocar a concursos de Merito y Oposición para el periodo 2018 de los cargos considerados como necesidades permanentes y de gran importancia.

### 4.-BASE DE CONCURSO

#### COORDINADOR DE PATRIMONIO, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Nombre de la Institución que realiza el concurso:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí
Partida Presupuestaria:	A300.210.13.18.51.01.05.029.0
Denominación del Puesto:	Coordinador de Patrimonio, cultura, Turismo y Deporte
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2 (Nivel Profesional)
Grado:	9
Remuneración Mensual Unificada (R.M.U.)	\$ 901,00
Unidad Administrativa a la que pertenece:	Dirección de Desarrollo Social y Comunicación
Rol	Ejecucion de procesos de Apoyo
Lugar de Trabajo:	Calle Ulpiano Páez y San Andrés

#### DESGLOSE DE PARAMETROS

#### DESGLOSE DE PARAMETROS

- **Instrucción Formal:**  
Tecnico Superior, Área social o Educativa
- **Experiencia:**  
  
✓ Tiempo de Experiencia: 3 Años – 0 meses



**Especialidad de la Experiencia:** Actividades de cultura, áreas de patrimonio, asistencia de turismo y proyectos de este índole.

▪ **Actividades Esenciales:**

- Propiciar el desarrollo cultural, social, organizativo y turístico de los habitantes del cantón, coordinar con las diferentes dependencias y niveles administrativos municipales para lograr una eficiente interacción y el fiel cumplimiento de las funciones encomendadas.
- Coordinar la publicación de textos, folletos, afiches, etc. sobre la cultura, turismo y patrimonio en sus diferentes manifestaciones del cantón
- Coadyuvar a la preservación y conservación de los bienes patrimoniales culturales y naturales en coordinación con los organismos competentes.
- Elaborar el plan anual de programas y actividades culturales, educativas, deportivas y de recreación aprobadas por el Concejo, coordinando su acción con las instituciones públicas y privadas.
- Dirigir, organizar y mantener el servicio de bibliotecas Municipales, fomentar la creación de museos de arte, de historia etc., como la conservación de zonas perteneciente al patrimonio cultural, monumentos cívicos y artísticos del cantón.
- Desarrollar el Plan Operativo Anual con sus correspondientes presupuestos planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen el turismo local, aprovechando las potencialidades de la región a través de la organización ciudadana y participación de organismos públicos y privados. Programar y ejecutar asistencia técnica y capacitación a las organizaciones y ciudadanos con iniciativas de empresas y micro-empresas turísticas, a efectos de que se integren en planes, programas y políticas nacionales.
- Organizar exposiciones, ferias, en diferentes campos y brindar la asistencia técnica para comercialización y exportación y Fomentar la creación de eventos recreativos en las diferentes instituciones públicas del Cantón.
- Organizar y difundir por los diferentes medios de comunicación social, la realización de los programas de festejo de aniversario cantonal, y demás conmemoraciones, tales como elección de reinas; festivales populares, artísticos, culturales que enaltezcan y rescaten el folclor del sector, en conjunto con la Coordinación de Patrimonio y Cultura y la Dirección de Desarrollo Social y Comunicación.
- Programar y apoyar en el diseño de postales, afiches, revistas, folletos, trípticos, artículos y demás material publicitario de turismo.
- Programar y apoyar en el diseño de postales, afiches, revistas, folletos, trípticos, artículos y demás material publicitario de turismo.
- Coordinar e intercambiar experiencias sobre las acciones de desarrollo turístico, con instituciones gubernamentales, privadas y de educación, respecto de la variedad y oportunidad de destinos turísticos.
- Planear y ejecutar programas de concientización ciudadana, respecto del uso adecuado de los recursos naturales y del trato a los turistas.
- Planear y capacitar la adecuación y promoción de centros turísticos y fomentar la creación de comités de gestión zonales que aseguren la calidad y precios del servicio.



▪ **Competencias técnicas del puesto:**

- ✓ Planificación y Gestión
- ✓ Orientación/asesoramiento
- ✓ Comprensión Escrita

▪ **Competencias conductuales:**

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Orientación de Servicio
- ✓ Aprendizaje Continuo

## 5.- JUSTIFICACIÓN

La realización de este concurso se justifica por cumplimiento del Plan Anual de talento Humano, para el año 2018, con base a lo dispuesto en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos y el Manual de Descripción de valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Olmedo.



6.- CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA DE CONCURSOS DE MERITO Y OPOSICION			
Actividad	Fecha de Inicio	Fecha fin	Observaciones
CONVOCATORIA	18/12/2018	26/12/2018	
	0:30	23:59	
CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DEL MÉRITO, VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.	27/12/2018	03/01/2019	
	0:01	23:59	
APELACIÓN A LA VERIFICACIÓN DE POSTULACIONES	04/01/2019	07/01/2019	
	0:30	23:59	
CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DE APELACIONES, RESOLUCIÓN DE APELACIONES A LA VERIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.	08/01/2019	14/01/2019	
	0:30	23:59	
REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA DE PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOMÉTRICAS, REGISTRO DE CALIFICACIONES, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.	15/01/2019	21/01/2019	
	0:30	23:59	
APELACIÓN A LAS CALIFICACIONES DE LAS PRUEBAS TÉCNICAS.	22/01/2019	22/01/2019	
	0:30	23:59	
RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE RESULTADOS DE APELACIONES A LAS PRUEBAS TÉCNICAS, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.	23/01/2019	25/01/2019	
	0:30	23:59	



REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA, EJECUCIÓN Y TOMA DE ENTREVISTAS, REGISTRO DE RESULTADOS, CARGA DE FORMULARIOS DE ENTREVISTA.	28/01/2019	04/02/2019	
	0:30	23:59	
ACCIONES AFIRMATIVAS, RESOLUCIÓN DE EMPATES Y PUBLICACIÓN DE PUNTAJE FINAL.	05/02/2019	06/02/2019	
	0:30	23:59	
EMISIÓN DE ACTA DE GANADOR	07/02/2019	8/02/2019	
	0:30	23:59	

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. RESTRICCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	13.18.00.01.1.09.1.4	<b>INTERFAZ:</b>  Tiene relación directa con la Dirección de Desarrollo Social y Comunicación, funcional con la Alcaldía y con las diversas dependencias municipales		<b>Nivel de Instrucción:</b>  Técnico Superior		
<b>Denominación del Puesto:</b>	COORDINADOR DE PATRIMONIO, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE			<b>Área de Conocimiento:</b>  Curso con respecto a la actividad del área. Indispensable manejo de programas informáticos afines a las funciones		
<b>Nivel:</b>	No Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección de Desarrollo Social y Comunicación					
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos de Apoyo					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 2					
<b>Grado:</b>	5					
<b>Ámbito:</b>	Regional					
<b>2. MISIÓN</b>		<b>5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</b>				
		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	Técnico Superior			
		3 años				
cultural, turismo y recreación que permita el desarrollo de las capacidades de los habitantes del cantón, tanto en lo social, y cultural, mediante la		<b>6. ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA</b>				
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Actividades de cultura, áreas de patrimonio, asistencia de turismo y proyectos de este índole			
		<b>7. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>				
		<b>Títulos de la Capacitación</b>				
		Capacitación en argumentación, Elaboración de Proyectos sociales, culturales y deportivos				
<b>7. ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		<b>9. COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>		
<p>Propiciar el desarrollo cultural, social, organizativo y turístico de los habitantes del cantón, coordinar con las diferentes dependencias y niveles administrativos municipales para lograr una eficiente interacción y el fiel cumplimiento de las funciones encomendadas.</p> <p>Coordinar la publicación de textos, folletos, afiches, etc. sobre la cultura, turismo y patrimonio en sus diferentes manifestaciones del cantón</p> <p>Coadyuvar a la preservación y conservación de los bienes patrimoniales culturales y naturales en coordinación con los organismos competentes.</p> <p>Elaborar el plan anual de programas y actividades culturales, educativas, deportivas y de recreación aprobadas por el Concejo, coordinando su acción con las instituciones públicas y privadas.</p> <p>Dirigir, organizar y mantener el servicio de bibliotecas Municipales, fomentar la creación de museos de arte, de historia etc., como la conservación de zonas perteneciente al patrimonio cultural, monumentos cívicos y artísticos del cantón.</p> <p>Desarrollar el Plan Operativo Anual con sus correspondientes presupuestos planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen el turismo local, aprovechando las potencialidades de la región a través de la organización ciudadana y participación de organismos públicos y privados. Programar y ejecutar asistencia técnica y capacitación a las organizaciones y ciudadanos con iniciativas de empresas y micro-empresas turísticas, a efectos de que se integren en planes, programas y políticas nacionales.</p> <p>Organizar exposiciones, ferias, en diferentes campos y brindar la asistencia técnica para comercialización y exportación y Fomentar la creación de eventos recreativos en las diferentes instituciones públicas del Cantón.</p> <p>Organizar y difundir por los diferentes medios de comunicación social, la realización de los programas de festejo de aniversario cantonal, y demás conmemoraciones, tales como elección de reinas, festivales populares, artísticos, culturales que enaltecen y rescatan el folclore del sector, en conjunto con la Coordinación de Patrimonio y Cultura y la Dirección de Desarrollo Social y Comunicación.</p> <p>Programar y apoyar en el diseño de postales, afiches, revistas, folletos, trípticos, artículos y demás material publicitario de turismo.</p> <p>Programar y apoyar en el diseño de postales, afiches, revistas, folletos, trípticos, artículos y demás material publicitario de turismo.</p> <p>Coordinar e intercambiar experiencias sobre las acciones de desarrollo turístico, con instituciones gubernamentales, privadas y de educación, respecto de la variedad y oportunidad de destinos turísticos.</p> <p>Planear y ejecutar programas de concientización ciudadana, respecto del uso adecuado de los recursos naturales y del trato a los turistas.</p> <p>Planear y capacitar la adecuación y promoción de centros turísticos y fomentar la creación de comités de gestión zonales que aseguren la calidad y precios del servicio.</p>		<p>Relaciones Humana</p> <p>Indispensable manejo de programas informáticos afines a las funciones, conocimientos deportivos.</p>		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				Comprensión Escrita	Bajo	Lee y comprende información sencilla que se le presenta en forma escrita y realiza las acciones pertinentes que indican el nivel de comprensión
				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.
				Orientación Asesoramiento	Alto	Asesorar a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
		<b>10. COMPETENCIAS CORRELACIONALES</b>				
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>		
		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás		
		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender los clientes internos o externos con rapidez		
		Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		