



BASES DEL CONCURSO

PAGINA 1/1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MACHALA		
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	EPMM-M-SGF-CDPLR-2025-071	FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	31/10/2025
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTA SUJETO A LITIGIO:	EPMM-M-IJ-CP-2025-0106	FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:	31/10/2025

Base Legal: Art. 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción (...)" Art. 65 de la LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos."

DEMONINACIÓN DEL PUESTO:	JEFE DE CONTABILIDAD	PUESTO:	4.4.6.6.014.02	VACANTE	1	RMU:	\$1.760,00
INFORME TÉCNICO N.:	EPMM-M-TH-2025-080	ESTADO INF.TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO 8	GRADO:	14
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GESTION FINANCIERA	LUGAR:	AVENIDA 25 DE JUNIO Y LUIS ANGEL LEON				
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	51.01.05						

REQUERIMIENTOS

INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TECNICAS
TERCER NIVEL TITULO: INGENIERO COMERCIAL, ECONOMISTA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA. AREA DE CONOCIMIENTO: COMERCIAL, ECONOMISTA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA.	AÑOS: 3 DESCRIPCION: DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO COMO CONTADOR(A) DE PREFERENCIA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS	TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCION: COOPERA. PARTICIPA ACTIVAMENTE EN EL EQUIPO, APOYA LAS DECISIONES. REALIZA LA PARTE DEL TRABAJO QUE LE CORRESPONDE. COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO, MANTIENE INFORMADOS A LOS DEMÁS. COMPARTE INFORMACIÓN ORIENTACION DE SERVICIO DESCRIPCION: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.	ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. DESCRIPCION: CLASIFICA Y CAPTURA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA CONSOLIDARLOS. JUICIO Y TOMA DE DECISIONES DESCRIPCION: TOMA DECISIONES DE COMPLEJIDAD MEDIA SOBRE LA BASE DE SUS CONOCIMIENTOS, DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DE LA UNIDAD O PROCESO ORGANIZACIONAL, Y DE LA EXPERIENCIA PREVIA. MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS. DESCRIPCION: PREPARA Y MANEJA EL PRESUPUESTO DE UN PROYECTO A CORTO PLAZO