



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 lo 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. COMPARTIENDO 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							