



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-2025-074	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 servidores 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:	TESORERO		PUESTO:	4.4.6.6.012.06	VACANTE	1	RMU:	\$1.544,00
INFORME TÉCNICO N.:	EPMM-M-TH-2025-080	ESTADO INF.TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO 6		GRADO:	12
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
<p>TERCER NIVEL</p> <p>TITULO: INGENIERO COMERCIAL, ECONOMISTA, ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.</p> <p>AREA DE CONOCIMIENTO: COMERCIAL, ECONOMISTA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA.</p>	<p>AÑOS: 3</p> <p>DESCRIPCION: MANEJO DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DESEMPEÑO DE PUESTOS SIMILARES</p>	<p>TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>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 DEMAS. COMPARTE INFORMACIÓN</p> <p>ORIENTACION DE SERVICIO</p> <p>DESCRIPCION: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO</p> <p>ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS</p> <p>DESCRIPCION: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.</p>	<p>RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN</p> <p>DESCRIPCION: CLASIFICA Y CAPTURA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA CONSOLIDARLOS</p> <p>MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p>DESCRIPCION: PREPARA Y MANEJA EL PRESUPUESTO DE UN PROYECTO A CORTO PLAZO.</p> <p>PENSAMIENTO ANALÍTICO</p> <p>DESCRIPCION: REALIZA UNA LISTA DE ASUNTOS A TRATAR ASIGNANDO UN ORDEN O PRIORIDAD DETERMINADOS. ESTABLECE PRIORIDADES EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA.</p>