



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-2025-075	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:	ASISTENTE TÉCNICO DE RECAUDACIÓN		PUESTO:	4.4.6.6.007.08	VACANTE	1	RMU:	\$753,00
INFORME TÉCNICO N.:	EPMM-M-TH-2025-080	ESTADO INF.TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 5		GRADO:	7
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
TITULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: TODAS LAS AREAS DE CONOCIMIENTO	AÑOS: 0 MESES: 6 DESCRIPCION: ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	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: ACTÚA A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES OFRECIENDO RESPUESTAS ESTANDARIZADAS A SUS DEMANDAS ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO.	RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DESCRIPCION: BUSCA INFORMACIÓN CON UN OBJETIVO CONCRETO A TRAVÉS DE PREGUNTAS RUTINARIAS EXPRESIÓN ORAL. DESCRIPCION: COMUNICA EN FORMA CLARA Y OPORTUNA INFORMACIÓN SENCILLA. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DESCRIPCION: CLASIFICA DOCUMENTOS PARA SU REGISTRO.