

**BASES DEL CONCURSO**

martes 26 agosto 2025

8.24.35 AM

Página 1 /1

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA										
<b>NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	0009-DF-GADMM	<b>FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	6/01/25 0:00								
<b>NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:</b>	Nro.0004-24-PS	<b>FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:</b>	26/12/24 0:00								
<b>BASE LEGAL:</b> 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 los 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."											
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	SECRETARIA EJECUTIVA DE ALCALDÍA			<b>PUESTO:</b>	310152	<b>VACANTES:</b>	2	<b>RMU:</b>	1085.00		
<b>INFORME TECNICO N.:</b>	4924	<b>ESTADO IINF. TEC.:</b>	PLANIFICADO	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL 3			<b>GRADO:</b>	9		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	ALCALDIA			<b>LUGAR:</b>	AV. 25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO						
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	01.01.001.004.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.002-01.01.001.004.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.002-216 ./ .01.01.001.004.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.002-01.01.001.004.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.002-217 ./ .										

**REQUERIMIENTOS**

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR ÁREA DE CONOCIMIENTO: SECRETARIADO EJECUTIVO, ADMINISTRACIÓN, LICENCIADA EN COMUNICACIÓN  TÍTULO: TERCER NIVEL ÁREA DE CONOCIMIENTO: SECRETARIADO EJECUTIVO, ADMINISTRACIÓN, LICENCIADA EN COMUNICACIÓN  TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR ÁREA DE CONOCIMIENTO: SECRETARIADO EJECUTIVO, ADMINISTRACIÓN, LICENCIADA EN COMUNICACIÓN	TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AÑOS: 3 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: SECRETARIA GENERAL, ORGANIZACIÓN, OFIMÁTICA  TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 1 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: SECRETARIA GENERAL, ORGANIZACIÓN, OFIMÁTICA  TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AÑOS: 4 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: SECRETARIA GENERAL, ORGANIZACIÓN, OFIMÁTICA	COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS; MANTIENE UN ACTITUD ABIERTA PARA APRENDER DE LOS DEMÁS.  COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO; EN OCASIONES SE ANTICIPA A ELLOS, APORTANDO SOLUCIONES A LA MEDIDA DE SUS REQUERIMIENTOS.  COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.	- GENERACIÓN DE IDEAS - PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN - PENSAMIENTO ESTRATÉGICO