

BASES DEL CONCURSO

lunes 16 junio 2025

10.22.34 AM

Página 1 /1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA										
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		0009-DF-GADMM		FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		6/01/25 0:00						
NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:		Nro.0021-24-PS		FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:		26/12/24 0:00						
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 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."												
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ASISTENTE DE APOYO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS MUNICIPAL 3				PUESTO:		310239	VACANTES:	1	RMU:	675.00
INFORME TECNICO N.:		4924	ESTADO IINF. TEC.:		PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:		SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 3			GRADO:	5
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCION ADMINISTRATIVA				LUGAR:		AV. 25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO				
PARTIDA PRESUPUESTARIA:		01.02.001.000.2025.510105.000.07.01.50.A30.99.99.99.99.002-01.02.001.000.2025.510105.000.07.01.50.A30.99.99.99.99.002-268 ./.										

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: CUALQUIER ESPECIALIDAD	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 0 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: CONTROL DE BIENES, CONTROL DE INVENTARIOS, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN	COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: ACTÚA A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES, OFRECIENDO PROPUESTAS ESTANDARIZADAS A SUS DEMANDAS. COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: COOPERA, PARTICIPA ACTIVAMENTE EN EL EQUIPO, APOYA A LAS DECISIONES. REALIZA LA PARTE DEL TRABAJO QUE LE CORRESPONDE. COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO, MANTIENE INFORMADOS A LOS DEMÁS. COMPARTE INFORMACIÓN. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO.	- "HABILIDAD ANALÍTICA (ANÁLISIS DE PRIORIDAD, CRITERIO LÓGICO, SENTIDO COMÚN)" - PENSAMIENTO ESTRATÉGICO - ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN