

**BASES DEL CONCURSO**

lunes 16 junio 2025

10.52.20 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.0055-24-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>	ASISTENTE-NOTIFICADOR(A) DE COACTIVAS MUNICIPAL 2		<b>PUESTO:</b>	310318	<b>VACANTES:</b> 1	<b>RMU:</b> 660.00	
<b>INFORME TECNICO N.:</b>	4924	<b>ESTADO IINF. TEC.:</b>	PLANIFICADO	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2		<b>GRADO:</b> 4
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	DIRECCIÓN FINANCIERA		<b>LUGAR:</b>	AV. 25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO			
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	01.03.001.000.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.002-01.03.001.000.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.002-290 ./.						

**REQUERIMIENTOS**

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD.	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 0 MESES: 3 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, TRIBUTACIÓN, PRESUPUESTO, FINANZAS	COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO.  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 DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: ACTÚA A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES, OFRECIENDO PROPUESTAS ESTANDARIZADAS A SUS DEMANDAS.	- PENSAMIENTO CRÍTICO - PENSAMIENTO ANALÍTICO - PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN