

BASES DEL CONCURSO

jueves 11 junio 2026

7.58.42 PM

Página 1 / 1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA								
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	3729-DF-GADMM	FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	28/05/26 0:00						
NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:	0060-26-PS	FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:	29/05/26 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:	TÉCNICO(A) DE ÁREAS VERDES MUNICIPAL 1			PUESTO:	336372	VACANTES:	1	RMU:	940.00
INFORME TECNICO N.:	9066	ESTADO IINF. TEC.:	ACTIVO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL 1			GRADO:	7
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECCION DE AREAS VERDES			LUGAR:	AV. 25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO				
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	03.01.001.000.2026.510105.000.07.01.50.F21.99.99.99.002-254 ./.								

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERÍA ACUÍCOLA Y AMBIENTAL, AGRONOMÍA, JARDINERÍA, MANEJO DE ÁREAS VERDES, RECURSOS NATURALES, MEDIO AMBIENTE.	TÍTULO: CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR AÑOS: 0 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: TÉCNICAS BÁSICAS DE SIEMBRA, PODA Y RIEGO, MANEJO DE VIVEROS, CONTROL DE MALEZA Y PLAGAS (NOCIONES), MANEJO BÁSICO DE INVENTARIOS, NORMATIVA AMBIENTAL BÁSICA, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: COLABORA CON EL EQUIPO CUMPLIENDO LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, MANTIENE INFORMADOS A SUS COMPAÑEROS Y COMPARTE INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA. COMPETENCIA: DISCIPLINA PERSONAL DESCRIPCIÓN: DESARROLLA LAS TAREAS ASIGNADAS DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS, CUMPLIENDO LOS OBJETIVOS DE RENDIMIENTO PREVISTOS. COMPETENCIA: CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL DESCRIPCIÓN: CUMPLE SUS RESPONSABILIDADES SIGUIENDO NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LA CADENA DE MANDO ESTABLECIDOS, RESPONDIENDO DE MANERA ADECUADA A LOS REQUERIMIENTOS EXPLÍCITOS.	- MONITOREO Y CONTROL - GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - EXPRESIÓN ORAL