

BASES DEL CONCURSO

Monday 17 February 2025

12.52.25 PM

Página 1 /1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA								
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	01.02.004.000.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.99.002-325	FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	1/6/25 12:00 AM						
NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:	Nro.0073-24-PS	FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:	12/26/24 12:00 AM						
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 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL		PUESTO:	308993	VACANTES:	1	RMU:	675.00	
INFORME TECNICO N.:	4799	ESTADO IINF. TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 3			GRADO:	5
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		LUGAR:	AVENIDA 25 DE JUNIO ENTRE 9 DE MAYO Y GUAYAS					
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	01.02.004.000.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.99.002-01.02.004.000.2025.510105.000.07.01.A30.99.99.99.99.002-325 ./.								

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: CUALQUIER ESPECIALIDAD	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 0 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN, REDES	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. COMPARTIENDO INFORMACIÓN. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: ACTÚA A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES, OFRECIENDO PROPUESTAS ESTANDARIZADAS A SUS DEMANDAS. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO.	- RECOPIACION DE INFORMACION - PENSAMIENTO CRITICO - EXPRESIÓN ORAL