

BASES DEL CONCURSO

viernes 31 octubre 2025

9.55.36 AM

Página 1 /1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON MACHALA AGUAS MACHALA EP								
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		Memorando N AMEP-DF-PRE-2025-0100			FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		6/10/25 0:00			
NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:		Memorando Circular No. AMEP-AJ-2025-0112			FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:		19/09/25 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:	SECRETARIO/A GENERAL				PUESTO:	323692	VACANTES:	1	RMU:	986.00
INFORME TECNICO N.:	7009	ESTADO IINF. TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 3				GRADO:	9
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ADMINISTRATIVA			LUGAR:	AVENIDA NUEVE DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARIZAGA					
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	01.02.02.01.2025.510105.000.002-007-01.02.02.01.2025.510105.000.002-007 ./.									

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: TERCER NIVEL AREA DE CONOCIMIENTO: DERECHO, JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: DERECHO, JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: DERECHO, JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES	TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 1 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: RELACIONES PÚBLICAS. MANEJO DE PROGRAMAS OFFICE DE COMPUTACIÓN. GESTIÓN DOCUMENTAL. PROTOCOLO. ANALISTA LEGAL. SECRETARIA GENERAL. CONTROL DE PROCESO TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AÑOS: 4 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: RELACIONES PÚBLICAS. MANEJO DE PROGRAMAS OFFICE DE COMPUTACIÓN. GESTIÓN DOCUMENTAL. PROTOCOLO. ANALISTA LEGAL. SECRETARIA GENERAL. CONTROL DE PROCESO TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AÑOS: 3 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: RELACIONES PÚBLICAS. MANEJO DE PROGRAMAS OFFICE DE COMPUTACIÓN. GESTIÓN DOCUMENTAL. PROTOCOLO. ANALISTA LEGAL. SECRETARIA GENERAL. CONTROL DE PROCESO	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 A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS. 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.	- ORIENTACIÓN / ASESORAMIENTO - PENSAMIENTO CRÍTICO - PENSAMIENTO ESTRATÉGICO