



Viernes, 21 de julio de 2023

PAGINA 1/1

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN MACHALA "AGUAS MACHALA-EP"		
<b>NÚMERO DE DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:</b>	MEMORANDO N° AMEP-FPR-2023-056	<b>FECHA CERTIFICACIÓN:</b>	10 DE JULIO DE 2023
<p><b>Base Legal:</b> Art. 228 de lo 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 servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción (...)"            Art. 17 de la LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS - LOEP manifiesta: "NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley (...)"</p>			
<b>DEMONINACIÓN DEL PUESTO:</b>	PROMOTOR SOCIAL		
<b>VACANTE:</b>	2	<b>RMU:</b>	\$733,00
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	RESPONSABILIDAD SOCIAL	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	SPA4
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	5.1.01.05	<b>LUGAR:</b>	MACHALA
<b>GRADO:</b>	6		

### REQUISITOS

INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
Bachiller DE CONOCIMIENTO: Todas las áreas de conocimiento. ÁREA	3 meses ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA: Contacto directo con los ciudadanos, grupos y comunidades para atender sus necesidades.	1. COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO (BAJO) Cooperar, 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.	1. COMPETENCIA: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN (BAJO) Busca información con un objetivo concreto a través de preguntas rutinarias.
		2. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO (BAJO) Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	2. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN (BAJO) Clasifica documentos para su registro.
		3. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE RESULTADOS (BAJO) Realiza bien o correctamente su trabajo.	3. COMPETENCIA: GENERACIÓN DE IDEAS (BAJO) Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.