

**BASES DEL CONCURSO**

viernes 31 octubre 2025

10.04.13 AM

Página 1 /1

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON MACHALA AGUAS MACHALA EP								
<b>NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	Memorando N AMEP-DF-PRE-2025-069	<b>FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	19/09/25 0:00						
<b>NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:</b>	Memorando Circular No. AMEP-AJ-2025-0115	<b>FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:</b>	19/09/25 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>	ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO			<b>PUESTO:</b>	323696	<b>VACANTES:</b>	1	<b>RMU:</b>	1760.00
<b>INFORME TECNICO N.:</b>	7009	<b>ESTADO IINF. TEC.:</b>	PLANIFICADO	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	SERVIDOR PUBLICO 8			<b>GRADO:</b>	14
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO			<b>LUGAR:</b>	AVENIDA NUEVE DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARIZAGA				
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	01.02.02.01.2025.510105.000.002-010-01.02.02.01.2025.510105.000.002-010 ./.								

**REQUERIMIENTOS**

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: TERCER NIVEL ÁREA DE CONOCIMIENTO: DERECHO, JURISPRUDENCIA, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 4 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES, GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS SUBSISTEMAS DE TALENTO HUMANO, ASESORIA LABORAL.	COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS. DESARROLLA Y MODIFICA PROCESOS ORGANIZACIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA EFICIENCIA.  COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNOSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS.  COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: CREA UN BUEN CLIMA DE TRABAJO Y ESPÍRITU DE COOPERACIÓN. RESUELVE LOS CONFLICTOS QUE SE PUEDAN PRODUCIR DENTRO DEL EQUIPO. SE CONSIDERA QUE ES UN REFERENTE EN EL MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO. PROMUEVE EL TRABAJO EN EQUIPO CON OTRAS ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN.	- PENSAMIENTO ESTRATEGICO  - PLANIFICACION Y GESTION  - HABILIDAD ANALITICA (ANALISIS DE PRIORIDAD, CRITERIO LOGICO, SENTIDO COMUN)