

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP"						
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	Nro. 103-DF-TTM-EP-2025	FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	23 DE JULIO DE 2025				
NUMERO DE CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTA SUJETO A LITIGIO:	MEMORANDO N° 094-AJ-M-TTM-EP-2025	FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:	23 DE JULIO DE 2025				
Base Legal: 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. 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."							
DEMONINACIÓN DEL PUESTO:	JEFE DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO PUESTO	4.4.1.2.003.1	VACANTE	1	RMU:	\$1.676,00
INFORME TÉCNICO:	046-JTH-IT-TTM-EP-2025	ESTADO DE INFORME TÉCNICO	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL	SERVIDOR PÚBLICO 7		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			LUGAR:	AV. FERROVIARIA		
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	51.01.05						

REQUISITOS

INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
Tercer Nivel ÁREA DE CONOCIMIENTO: Administración, Contabilidad y Auditoria, Comercial, Marketing y Derecho	AÑOS: 3 MESES: 0 ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA: Administración del Talento Humano, Gestión de los subsistemas de talento humano.	1. COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO 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.	1. COMPETENCIA: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
		2. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	2. COMPETENCIA: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar
		3. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE RESULTADOS Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	3. COMPETENCIA: PENSAMIENTO CRÍTICO Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.