

**PLANIFICACION PROYECTADA PARA CONCURSOS DE
MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

DATOS DE LA PLANIFICACION:

16505

Institución: FUNDACION TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL

Nombre: Planificacion Solicitud Convocatoria N° 312

Tipo de planificacion: NUEVO PROCESO DE SELECCIÓN

Fecha de planificación: 2019-12-24 12:58:32

Total vacantes: 3

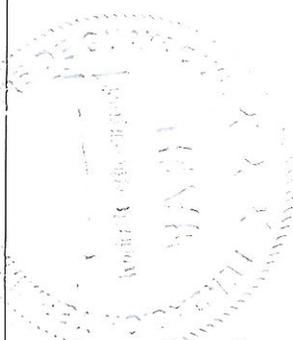
DETALLE DE PLANIFICACION

FECHA INVITACION	FECHA INICIO	CODIGO	NOMBRE PUESTO	NUMERO VACANTES
2019-12-24 01:00:11	2020-02-20 12:00:00	189791	AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE OPERACIONES	1
2019-12-24 01:00:20	2020-02-20 12:00:00	189790	ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN 1"	1
2019-12-24 01:00:39	2020-02-20 12:00:00	189789	RECEPCIONISTA"	1

3

1

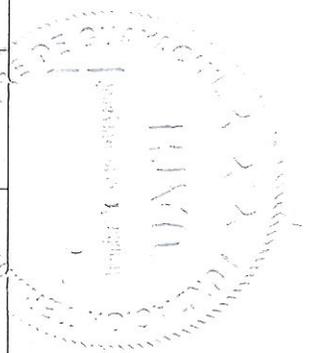
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Código: 4.2.5.2 Denominación: Analista de Control de Gestión 1 Nivel: Profesional Unidad o Proceso: Dirección de Control de Gestión Rol: Ejecución de procesos Grupo Ocupacional: Servidor Público 4 Ambito: Local	4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS INTERFAZ Directora de Control de Gestión, Directores de área, Asistentes y Analistas de los departamentos evaluados.
6. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA Nivel de Instrucción: Tercer Nivel, Tecnológico Superior, Técnico Superior Título Requerido: SI Área de Conocimiento: Ingeniería en Auditoría ó Administración de Empresas ó CPA	
2. MISIÓN Ejecutar actividades de apoyo en los procesos de evaluación e inspección de Control de Gestión.	
7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA Tiempo de Experiencia: Tercer Nivel (2 años), Tecnológico Superior (4 años), Técnico Superior (5 años) Especificidad de la experiencia: Arqueos de cajas, Análisis de cuentas contables, Elaboración de informes de auditoría, Ejecución de auditoría de cumplimiento de las normativas vigentes que rigen a la entidad	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES Revisar, tabular y validar información para determinar las observaciones en la evaluación asignada. Realizar inspecciones físicas, arqueos de cajas, inventarios. Evaluar cumplimiento de contratos de proveedores adjudicados por la institución según LOSNCP Elaborar informes para revisión del Director Ejecutar los planes y programas de trabajo de evaluación designadas por el Director. Ejecutar auditoría de cumplimiento de las normativas vigentes que rigen a la entidad	
5. CONOCIMIENTOS Manejo portal SERCOP, Ley Sistema Nacional de Compras Publica Fundamentos y procedimientos de auditoría Excel Avanzado Normativas vigentes (Compras públicas, LOSEP, Código de trabajo, Normas de Control Interno Gubernamental, LOGGE) Técnicas y procedimiento de auditoría. Redacción de informes de auditoría, Normas de Control Interno Gubernamental	



Handwritten initials or mark at the top right of the page.



8. COMPETENCIAS TÉCNICAS		9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Denominación de la competencia	Nivel	Comportamiento observable	Denominación de la competencia	Nivel	Comportamiento observable
Generación de ideas	Baja	Encuentra procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.	Aprendizaje continuo	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
Identificación de problemas	Alta	Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.	Conocimiento del entorno organizacional	Baja	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.
Monitoreo y control	Baja	Analiza y corrige documentos.	Flexibilidad	Media	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Inspección de productos o servicios	Media	Realiza el control de calidad de los informes técnicos, legales o administrativos para detectar errores. Incluye proponer ajustes.	Trabajo en equipo	Media	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Organización de Sistemas	Media	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generen las unidades organizacionales.	Orientación a los resultados	Media	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Organización de la Información	Media	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Conocimiento del entorno organizacional	Media	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.



2

3



RESOLUCIÓN
No. 2016-016-UATH-FTTG

MBA. ALEJANDRO EDUARDO SALGADO MANZANO
GERENTE GENERAL DE LA FUNDACIÓN TERMINAL
TERRESTRE DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, de acción social y cívica, fundada por la Comisión de Tránsito del Ecuador, la M. I. Municipalidad de Guayaquil y la Junta Cívica de esta ciudad, y legalmente aprobada mediante Acuerdo Ministerial número cinco cinco uno nueve, expedido el uno de febrero del dos mil dos, por el Subsecretario de Bienestar Social; y cuyo objeto consiste, principalmente, en la transformación y mejoramiento de la Terminal Terrestre de esta ciudad y de los servicios que en ella se prestan.

QUE, la Constitución de la República del Ecuador publicada mediante el Registro Oficial No.-449, del 20 de octubre del 2008, en su artículo 326, numeral 16, establece que el derecho al trabajo se sustenta en principios, entre estos, que en las Instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria del recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública.

QUE, mediante Registro Oficial No.-294 de fecha 06 de octubre del 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en cuyo artículo 3 se establece, que las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública.

QUE, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que están comprendidos en el ámbito de esta ley a efecto de remuneraciones, derechos y obligaciones en lo que fuere aplicable, nepotismo y procedimientos disciplinarios en lo que fuere aplicable, las corporaciones, fundaciones, sociedades civiles o mercantiles con o sin fines de lucro, con o sin finalidad social o pública, cuya participación en el capital o patrimonio esté compuesto por más del cincuenta por ciento por aporte de las instituciones del Estado, de los gobiernos autónomos descentralizados o de recursos públicos.

QUE, en virtud de lo establecido en el Art. 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), *"El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto"*.

QUE, conforme al Art. 151 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, la autoridad nominadora podrá disponer de ser necesario la creación de unidades, áreas y puestos que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados.

QUE, en virtud de lo establecido en el Art. 271 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, *"El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en las manuales de clasificación de Puestos Genéricos e Institucionales, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidores cumpla con los requisitos del puesto a encargarse."*



QUE, mediante Resolución No. 2016-014-UATH-FTTG del 23 de Marzo del 2016, se otorgó nombramiento permanente a la Ing. Karina Maricela Cueva Baldeón como Analista de Control de Gestión, por lo que se considera personal de carrera administrativa.

QUE, en memorando FTTG-DCG-032-2016 de fecha 8 de Abril de 2016, la Ing. Diana Aguas Asinc – Directora de Control de Gestión, debido a las responsabilidades y actividades en el área de Control de Gestión, solicita crear el cargo de Analista de Control de Gestión 1, con el fin de optimizar los procedimientos y lograr mayor eficiencia en el área de Control de Gestión, por lo antes expuesto se aprobó la creación del cargo en mención.

En virtud de las asignaciones del cargo;

RESUELVE:

ART.1.- APROBAR la creación de 1 puesto con su respectiva descripción y perfil adjunto, de acuerdo al siguiente detalle:

PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
Analista de Control de Gestión 1	Ejecución y supervisión de procesos	Servidor Público 4	10	\$1086.00

ART. 2.- ENCARGAR a la Ing. Karina Maricela Cueva Baldeón el puesto de Analista de Control de Gestión 1, a partir del 2 de Mayo hasta Diciembre 2016, fecha en la cual se realizará el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, y posteriormente se declarará un ganador (a); en base a lo establecido en el Art. 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y Art. 271 de su Reglamento General y conforme a las especificaciones que se detallan a continuación:

PUESTO A ENCARGAR	DESIGNADA	CÉDULA	R.M.U ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN	R.M.U ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN 1	DIFERENCIA A PAGAR POR ENCARGO
Analista de Control de Gestión 1	Cueva Baldeón Karina Maricela	0924238629	\$986.00	\$1086.00	\$100.00

ART. 3.- DISPONER, a la Unidad de Administración del Talento Humano de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil, realizar la acción de personal correspondiente para la legalización del encargo administrativo.

ART. 4.- La presente Resolución rige a partir del 2 de Mayo del 2016. El egreso respectivo, será aplicado al Presupuesto Aprobado por la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil para el año 2016 (Presupuesto FTTG-2016).

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los dos días del mes de Mayo del año dos mil dieciséis.

MBA. ALEJANDRO EDUARDO SALGADO MANZANO
GERENTE GENERAL DE LA FUNDACIÓN
TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL

JPA/EAS



RESOLUCIÓN
No. 2017-039-UATH-FTTG

MBA. ALEJANDRO EDUARDO SALGADO MANZANO
GERENTE GENERAL DE LA FUNDACIÓN TERMINAL
TERRESTRE DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil es una persona jurídica de derecho privado, legalmente constituida mediante Acuerdo Ministerial número cinco cinco uno nueve, expedido el uno de febrero del dos mil dos; cuyo objeto consiste, principalmente en la administración, transformación y mejoramiento de la Terminal Terrestre de esta ciudad.

QUE, la Constitución de la República del Ecuador Publicada mediante el Registro Oficial No.- 449, del 20 de octubre del 2008, en su artículo 326, numeral 16, establece que el derecho al trabajo se sustenta en principios, entre estos, que en las Instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria del recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo.

QUE, mediante Registro Oficial No.-294 de fecha 06 de octubre del 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en cuyo artículo 3 se establece, que las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública.

QUE, la Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 61 menciona que: "El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley."

QUE, la Ley Orgánica de Servicio Público en el artículo 65 señala que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimiento y oposición, que avalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos."

QUE, la Ley Orgánica de Servicio Público en el artículo 66 cita que: "Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano."

QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público en el artículo 176 establece que: "El subsistema de reclutamiento y selección de personal es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto en el servicio a través del concurso de méritos y oposición correspondiente."

QUE, mediante Resolución No. 2016-016-UATH-FTTG, de fecha 02 de Mayo del 2016; No. 2016-027-UATH-FTTG, de fecha 11 de Julio del 2016, No. 2015-010-UATH-FTTG, de fecha 20 de Febrero del 2015, No. 2014-018-UATH-FTTG, de fecha 28 de Mayo del 2014 y No. 2017-038-UATH-FTTG, de fecha ,se crean los cargos de Auxiliar de Sistemas, Analista Financiero, Analista de Roles y Seguridad, Analista de Control de Gestión, Supervisor de Mantenimiento y Limpieza, Auxiliar Administrativa de Operaciones, Auxiliar Administrativa TTMP, Auxiliar de Programación, Supervisor de Seguridad Industrial, Asistente de Sistema, Asistente de Talento Humano y Trabajadora Social.

QUE, conforme al informe favorable No. 2017-088-UATH-FTTG, de fecha 17 de Agosto de 2017, la Unidad de Administración del Talento Humano, emite informe favorable para la creación de 08 puestos que por razones funcionales de incremento de actividades se han convertido en permanentes e indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados en el Plan Estratégico de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.



EN, calidad de máxima autoridad.

RESUELVE:

ART. 1.- DISPONER a la Unidad de Administración de Talento Humano de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil, conforme establece el Art.66 de la Ley Orgánica del Servicio Público, realice el correspondiente Concurso de Méritos y oposición de los siguientes puestos:

1	Supervisor de Mantenimiento y Limpieza	2	Administrativo	Trabajador Público 9	N/A	\$675.68
2	Auxiliar Administrativa de Operaciones	1	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$675.00
3	Auxiliar Administrativa TTMP	1	Técnico	Servidor Público de Servicios 1	1	\$ 527.00
4	Auxiliar de Programación	1	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
5	Supervisor de Seguridad Industrial	1	Administrativo	Trabajador Público 7	N/A	\$675.68
6	Asistente de Sistema	1	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público 1	7	\$ 817.00
7	Asistente de Talento Humano	1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 1	7	\$ 817.00
8	Trabajadora Social	1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9	\$ 986.00
9	Auxiliar de Sistemas	2	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
10	Analista Financiero	1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9	\$ 986.00
11	Analista de Roles y Seguridad	1	Ejecución y Supervisión de Procesos	Servidor Público 6	12	\$ 1412.00
12	Analista de Control de Gestión	1	Ejecución y Supervisión de Procesos	Servidor Público 4	10	\$ 1086.00

ART. 2.- La presente Resolución rige a partir del 25 de Agosto del 2017.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los veintidós del mes de Agosto del año dos mil diecisiete.

MBA. ALEJANDRO EDUARDO SALGADO MANZANO
GERENTE GENERAL DE LA FUNDACIÓN
TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL

JPA/AMB/EAS

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, Y DE APELACIONES

En la ciudad de Guayaquil, a los treinta días del mes de Septiembre del año 2019, de conformidad con el Art.9 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, comparecen los señores(as): Ab. Anwar Macancela Bucaram **Delegado de la Autoridad Nominadora**; Ing. Karen Bayas Carey, **Delegada del Responsable de la UATH Institucional** e, Ing. Diana Aguas Asinc, **Responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto**, con el fin de conformar el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones para los concurso de méritos y oposición de las vacantes:

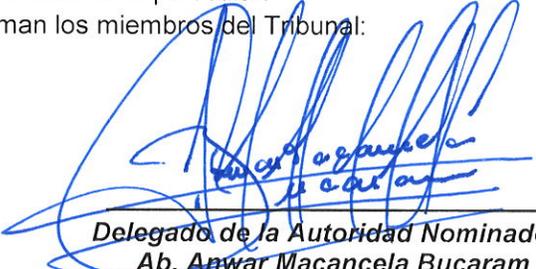
NO. VACANTE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRADO	GRUPO	NRO. PARTIDA PRESUPUESTARIA
1	ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN 1	10	SERVIDOR PÚBLICO 4	51.01.05.2019.23
1	ANALISTA DE CONTROL Y SISTEMA	10	SERVIDOR PÚBLICO 4	51.01.05.2019.22

El Tribunal de Méritos y Oposición y de Apelaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- Conocer y resolver las apelaciones que presentaren los postulantes en la etapa de verificación del mérito,
- Declarar ganador/es de concurso de méritos y oposición, o
- Declarar desierto el/los concursos de méritos y oposición.

En caso de encontrarse inmerso en los casos de incompatibilidad previstos en el Art. 10 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal; y, en el Art. 186 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; deberá excusarse por escrito al momento en que tenga conocimiento de este particular.

Para constancia, firman los miembros del Tribunal:


Delegado de la Autoridad Nominadora
Ab. Anwar Macancela Bucaram
C.I. 0910534601
Director Jurídico


Delegado de la Responsable de la UATH
Ing. Karen Bayas Carey
C.I. 0929194579
Auxiliar de Talento Humano


Responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto
Ing. Diana Aguas Asinc
C.I. 0922792692
Directora de Control de Gestión

Handwritten scribbles or faint text in the center of the page.

Small handwritten mark or character on the right side of the page.

Small handwritten mark or character on the right side of the page.