

PLANIFICACION PROYECTADA PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

DATOS DE LA PLANIFICACION:

17936

Institución: FUNDACION TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL

Nombre: Planificacion Solicitud Convocatoria N° 673

Tipo de planificacion: CONCURSOS DESIERTOS

Fecha de planificación: 2020-07-07 05:45:19

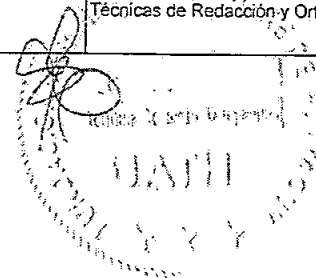
Total vacantes: 9

DETALLE DE PLANIFICACION

FECHA DECL DESIERTO	FECHA INICIO	CODIGO	NOMBRE PUESTO	NUMERO VACANTES
2020-07-07 05:45:50	2021-03-22 12:00:00	201001	ANALISTA DE ROLES Y SEGURIDAD °	1
2020-07-07 05:46:24	2021-03-22 12:00:00	200999	COORDINADOR DE PROYECTOS ESPECIALES Y	1
2020-07-07 05:46:45	2021-03-22 12:00:00	201000	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2 °	1
2020-07-07 05:46:58	2021-05-17 12:00:00	201009	RECEPCIONISTA °	1
2020-07-07 05:47:20	2021-05-17 12:00:00	201006	ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN 1 °	1
2020-07-07 05:47:33	2021-05-17 12:00:00	201004	AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE OPERACIONES °	1
2020-07-07 05:47:45	2021-07-07 12:00:00	200887	TRABAJADORA SOCIAL °	1
2020-07-07 05:48:04	2021-07-07 12:00:00	200886	ANALISTA DE CONTROL Y SISTEMAS °	1
2020-07-07 05:48:17	2021-07-07 12:00:00	200885	ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MARKETING °	1

Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	6. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Gerencia General, Directores de Área y Clientes Internos y Externos	Nivel de Instrucción:	
Denominación:	Asistente de Comunicación Social y Marketing		Bachiller	
Nivel:	No Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Comunicación Social y Marketing		Título Requerido:	Si
Rol:	Técnico		Área de Conocimiento:	Bachiller todas las áreas
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3			
Ámbito:	Local			
2. MISIÓN		7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar actividades de apoyo a los procesos de Comunicación Social y Marketing		Tiempo de Experiencia:	3 Meses	
		Especificidad de la experiencia:	Compras públicas, elaboración de informes y Técnicas de archivo	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES			5. CONOCIMIENTOS	
Preparar la información para los procesos de compras públicas.			Normativas vigentes (SERCOP)	
Apoyar en el control de los plazos y pagos de los contratos del área.			Normativa legal vigente	
Apoyar en la realización de eventos institucionales			Técnicas de Redacción y Ortografía	
Mantener organizado el archivo de la Dirección.			Manejo de documentos	
Mantener el control de ejecución de presupuesto y PAC			Técnicas de archivo	
Preparar documentos propios del puesto.			Técnicas de Redacción y Ortografía	



Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil



8. COMPETENCIAS TÉCNICAS			9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Denominación de la competencia	Nivel	Comportamiento observable	Denominación de la competencia	Nivel	Comportamiento observable
Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	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.
Expresión Escrita	Bajo	Escribir documentos sencillos en forma clara y concisa. Ejemplo (memorando)	Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.
Organización de la Información	Bajo	Clasifica documentos para su registro.	Aprendizaje Continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimientos básicos.
Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.	Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Comprensión Oral	Bajo	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.	Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.



RESOLUCIÓN
No. 2017-014-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, 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 evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos."

QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, en el artículo 151 dice que la autoridad nominadora sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales en el área de su competencia; la planificación estratégica institucional; y, el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH..., la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública.



QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público en el artículo 152 indica que: "Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán..., la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria."

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

QUE, de acuerdo al Memorando 2017-437-UATH de fecha 12 de Mayo de 2017 se aprobó la creación de los cargos de Asistente de Comunicación Social y Marketing, Asistente de Comunicación Externa y Asistente de Comunicación Interna, con el fin de brindar un mayor soporte en la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de la Dirección de Comunicación Social y Marketing.

En virtud de las asignaciones del cargo;

RESUELVE:

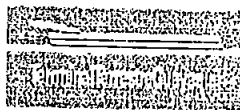
ART.1.- APROBAR la creación de 3 puestos con sus respectivas descripción y perfil adjunto, de acuerdo al siguiente detalle:

Puesto	Rol	Grupo Ocupacional	Grado	RMU
Asistente de Comunicación Social y Marketing	Administrativo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
Asistente de Comunicación Externa	Administrativo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
Asistente de Comunicación Interna	Administrativo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00

ART. 2.- La presente Resolución rige a partir del 15 de Mayo del 2017. El egreso respectivo, será aplicado al Presupuesto Aprobado por la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil para el año 2017 (Presupuesto FTTG-2017).

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

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



RESOLUCIÓN
No. 2017-016-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, 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. 2017-014-UATH-FTTG, de fecha 12 de Mayo del 2017 el cargo de Asistente de Comunicación Social y Marketing; y mediante Resolución No. 2017-015-UATH-FTTG, de fecha 16 de Mayo del 2017 se crean los cargos de Auxiliar Legal, Auxiliar de Bodega, Asistente de Programación, Asistente de Sistemas, Analista de Servicios Institucionales 2, Cajero, Jefe de Bodega y Tesorera, debido a que existe la necesidad de que sean permanentes, es preciso realizar los respectivos Concursos de Méritos y Oposición.

QUE, conforme al informe favorable No. 2017-025-UATH-FTTG, de fecha 04 de Mayo de 2017, y No. 2017-033-UATH-FTTG, de fecha 15 de Mayo de 2017 la Unidad de Administración del Talento Humano, emite informe favorable para la creación de 17 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:

Nº	PUESTO	Nº VACANTES	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
1	Analista de Servicios Institucionales 2	1	Ejecución y supervisión de procesos	Servidor Público 5	11	\$ 1212.00
2	Asistente de Programación	1	Ejecución de procesos de apoyo	Servidor Público 1	7	\$ 817.00
3	Asistente de Sistemas	2	Ejecución de procesos	Servidor Público 1	7	\$ 817.00
4	Asistente de Comunicación Social y Marketing	1	Administrativo	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
5	Cajero	8	Administrativo	Trabajador Público 2	N/A	\$ 405.38
6	Auxiliar de Bodega	1	Administrativo	Servidor Público de Servicios 1	1	\$ 527.00
7	Auxiliar Legal	1	Administrativo	Servidor Público de Servicios 1	1	\$ 527.00
8	Jefe de Bodega	1	Ejecución y supervisión de procesos	Servidor Público 5	11	\$ 1212.00
9	Tesorera	1	Ejecución y Coordinación de procesos	Servidor Público 9	15	\$ 2034.00

ART. 2.- La presente Resolución rige a partir del 18 de Mayo del 2017. El egreso respectivo, será aplicado al Presupuesto Aprobado por la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil para el año 2017 (Presupuesto FTTG-2017).

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

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

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*, y Ab. Sindy Espinoza Jurado, *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:

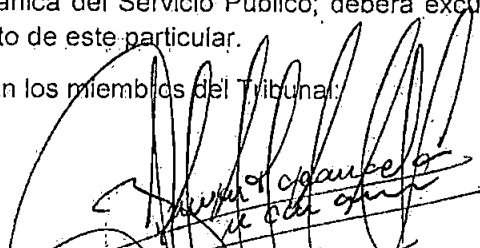
NO. VACANTE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRADO	GRUPO	NRO. PARTIDA PRESUPUESTARIA
1	RECEPCIONISTA	1	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 1	51.01.05.2019.26
1	ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MARKETING	5	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	51.01.05.2019.30
1	ASISTENTE DE COMUNICACIÓN EXTERNA	5	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	51.01.05.2019.34

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

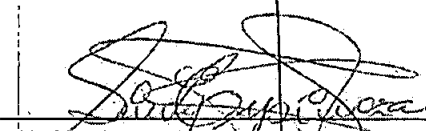
- Conocer y resolver las apelaciones que presentaren los postulantes en la etapa de verificación del mérito,
- Declarar ganador/es de concurso de méritos y oposición, o
- Declarar desierto el/los concursos de méritos y oposición.

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


Delegada 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
Ab. Sindy Espinoza Jurado
C.I. 0926690959
Directora de Comunicación Social y Marketing (E)

ACTA DE DECLARATORIA DE DESIERTO

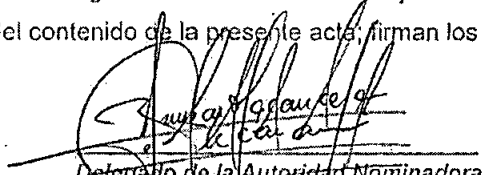
En la ciudad de Guayaquil, a los ocho días del mes de Junio del año 2020, de conformidad con los artículos 39 y 40 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, comparecen los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición; y, de Apelaciones los señores(as): Ab. Anwar Macancela Bucaram Delegado de la Autoridad Nominadora; Ing. Karen Bayas Carey, Delegada del Responsable de la UATH Institucional; Ab. Sindy Espinoza Jurado, Responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto, para declarar desierto el concurso del puesto de Asistente de Comunicación Social y Marketing – CSE:191456 – Servidor Público de Apoyo 3 – y con la Partida presupuestaria número 51.01.05.2019.30; y, considerando que, en conocimiento de la referida Norma Técnica, y de nuestra responsabilidad como miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, hemos revisado todo el expediente y los reportes generados a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, por lo que DECLARAMOS DESIERTO el proceso selectivo llevado a cabo para cubrir la partida presupuestaria Nro. 51.01.05.2019.30.

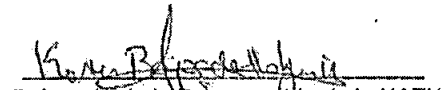
En fiel cumplimiento de lo que establece la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y por no existir en la presente Norma una causal por analogía más próxima a la situación actual, se procede a declarar desierto en base al "Art. 39.- De la declaratoria de concurso desierto, Literal f) Cuando se presente una acción u omisión que genere incumplimiento del procedimiento del concurso, que no sea susceptible de convalidación alguna y cause gravamen irreparable o influya en la decisión final". La decisión ha sido fundamentada en los siguientes hechos conforme consta en el respectivo expediente:

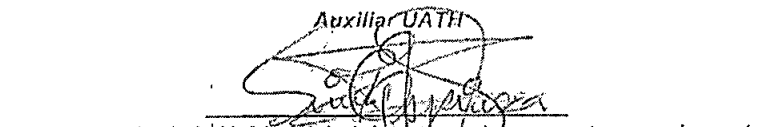
- Mediante Resolución No. 00126-2020 publicada en el Suplemento del Registro Oficial 160, del 12 de Marzo del 2020, el Gobierno Nacional del Ecuador declara la Emergencia Sanitaria por 60 días para mitigar la propagación del COVID19, lo que concuerda con el Decreto No. 1017 de Estado de Excepción y Decreto No. 1052 que extiende el Estado de Excepción por 30 días más. Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto para precautelar la salud de la ciudadanía en general; se suspenden las actividades de los Concursos de Méritos y Oposición debido a las masivas aglomeraciones que se generan, hasta que el Gobierno levante la Emergencia Sanitaria y se prestan las condiciones necesarias para la debida ejecución de los Concursos.

Este Tribunal dispone que la presente Acta se ponga en conocimiento del Administrador del Concurso, para que a través del Responsable de la UATH, se proceda a registrar las resoluciones adoptadas a la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

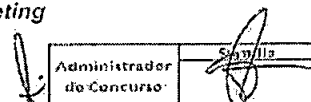
Declarando la veracidad del contenido de la presente acta, firman los miembros del Tribunal:


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


Delegada de la Responsable de la UATH
Ing. Karen Bayas Carey
C.I. 0929194579
Auxiliar UATH


Responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto
Abg. Sindy Espinoza Jurado
C.I. 0926690959
Directora de Comunicación Social y Marketing

Este documento debe ser sumillado por el Administrador de Concurso en cumplimiento a la NTSSP.


Administrador de Concurso