



## BASES DEL CONCURSO

PAGINA 1/1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MACHALA						
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	EPMM-M-SGF-CDPLR-2025-061			FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	31/10/2025		
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTA SUJETO A LITIGIO:	EPMM-M-IJ-CP-2025-0106			FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:	31/10/2025		
<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 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:	ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL		PUESTO:	4.4.7.7.001.01	VACANTE	1	RMU: \$1.544,00
INFORME TÉCNICO N.:	EPMM-M-TH-2025-080	ESTADO INF.TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO 6	GRADO:	12
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		LUGAR:	AVENIDA 25 DE JUNIO Y LUIS ANGEL LEON			
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	51.01.05						

### REQUERIMIENTOS

INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TECNICAS
<p>TERCER NIVEL</p> <p>TITULO: FINANZAS, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, COMERCIAL, TECNICA INFORMATICA, ESTADISTICA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.</p> <p>AREA DE CONOCIMIENTO: FINANZAS, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, COMERCIAL, TECNICA INFORMATICA, ESTADISTICA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA.</p>	<p>AÑOS: 2 MESES: 6</p> <p>DESCRIPCION: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA U OPERATIVA, GESTIÓN POR PROYECTOS, GESTIÓN POR PROCESOS</p>	<p><b>TRABAJO EN EQUIPO</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS</p> <p><b>ATENCIÓN AL DETALLE</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> REALIZA ACTIVIDADES CON DETENIMIENTO Y CUIDANDO LOS DETALLES.</p> <p><b>ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.</p>	<p><b>PENSAMIENTO CRÍTICO</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> DISCRIMINA Y PRIORIZA ENTRE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS APLICANDO LA LÓGICA.</p> <p><b>RECOPILACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> REALIZA UN TRABAJO SISTEMÁTICO EN UN DETERMINADO LAPSO DE TIEMPO PARA OBTENER LA MÁXIMA Y MEJOR INFORMACIÓN POSIBLE DE TODAS LAS FUENTES DISPONIBLES. (OBTIENE INFORMACIÓN EN PERIÓDICOS, BASES DE DATOS, ESTUDIOS TÉCNICOS ETC.). CLASIFICA Y CAPTURA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA CONSOLIDARLOS.</p> <p><b>HABILIDAD ANALÍTICA (ANÁLISIS DE PRIORIDAD, CRITERIO LÓGICO, SENTIDO COMÚN)</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> PRESENTA DATOS ESTADÍSTICOS Y/O FINANCIEROS.</p>