



## 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-2025-068			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:	JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUESTO:	4.4.3.3.014.11	VACANTE	1	RMU:	\$1.760,00
INFORME TÉCNICO N.:	EPMM-M-TH-2025-080	ESTADO INF.TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO 8	GRADO:	14
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LUGAR:	AVENIDA 25 DE JUNIO Y LUIS ANGEL LEON				
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	51.01.05						

### REQUERIMIENTOS

INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TECNICAS
<p><b>TERCER NIVEL</b> <b>TITULO:</b> ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y AUDITORIA, COMERCIAL, DERECHO, INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA.</p> <p><b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b> ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y AUDITORIA, COMERCIAL, DERECHO, INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA.</p>	<p>AÑOS: 3</p> <p><b>DESCRIPCION:</b> ASESORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ELABORACIÓN DEL POA Y PAC.</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>ORIENTACIÓN DE SERVICIO</b> <b>DESCRIPCION:</b> IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO.</p> <p><b>ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS</b> <b>DESCRIPCION:</b> MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.</p>	<p><b>ASESORAMIENTO.</b> <b>DESCRIPCION:</b>ASESORA A LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, GENERANDO POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN TOMAR DECISIONES ACERTADAS.</p> <p><b>PENSAMIENTO CRÍTICO.</b> <b>DESCRIPCION:</b>ANALIZA, DETERMINA Y CUESTIONA LA VIABILIDAD DE APLICACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, SISTEMAS Y OTROS, APLICANDO LA LÓGICA.</p> <p><b>HABILIDAD ANALÍTICA.</b> <b>DESCRIPCION:</b> RECONOCE LA INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA, BUSCA Y COORDINA LOS DATOS RELEVANTES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.</p>