



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-2025-026		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									
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:		ESPECIALISTA DE PROYECTOS		PUESTO:		3.3.1.1.012.04		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:		GESTION DE PLANIFICACION		LUGAR:		AVENIDA 25 DE JUNIO Y LUIS ANGEL LEON									
PARTIDA PRESUPUESTARIA:		51.01.05													
REQUERIMIENTOS															
INSTRUCCIÓN FORMAL		EXPERIENCIA				COMPETENCIAS CONDUCTUALES				COMPETENCIAS TECNICAS					
TERCER NIVEL TITULO: ECONOMISTA, SOCIÓLOGO, INGENIERO CIVIL, COMERCIAL, ARQUITECTO AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA CIVIL, COMERCIAL, ARQUITECTURA.		AÑOS: 2 MESES: 6 DESCRIPCION: DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INVOLUCRAN LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS				TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCION: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCION: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO. ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.				HABILIDAD ANALÍTICA. DESCRIPCION: RECONOCE LA INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA, BUSCA Y COORDINA LOS DATOS RELEVANTES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. GENERACIÓN DE IDEAS DESCRIPCION: DESARROLLA PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS ALTERNATIVOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS ESTRATÉGICOS ORGANIZACIONALES. PENSAMIENTO CRÍTICO. DESCRIPCION: ANALIZA, DETERMINA Y CUESTIONA LA VIABILIDAD DE APLICACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, SISTEMAS Y OTROS, APLICANDO LA LÓGICA.					