

# BASES DEL CONCURSO

PAGINA 1/1

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MACHALA					
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>		EPMM-M-SGF-CDPLR-2025-078		<b>FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>		31/10/2025	
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTÁ SUJETO A LITIGIO:</b>		EPMM-M-IJ-CP-2025-0106		<b>FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:</b>		31/10/2025	
<b>Base Legal:</b> 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."							
<b>DEMONINACIÓN DEL PUESTO:</b>	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		<b>PUESTO:</b>	4.4.4.4.011.04	<b>VACANTE</b>	1	<b>RMU:</b> \$1.212,00
<b>INFORME TÉCNICO N.:</b>	EPMM-M-TH-2025-080	<b>ESTADO INF.TEC.:</b>	PLANIFICADO	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	SERVIDOR PUBLICO 5		<b>GRADO:</b> 11
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.			<b>LUGAR:</b>	AVENIDA 25 DE JUNIO Y LUIS ANGEL LEON		
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	51.01.05						
<b>REQUERIMIENTOS</b>							
<b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>	<b>EXPERIENCIA</b>		<b>COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		<b>COMPETENCIAS TECNICAS</b>		
<b>TERCER NIVEL</b>  <b>TITULO:</b> PSICOLOGO ORGANIZACIONAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, INGENIERIA INDUSTRIAL.  <b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b> SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL.	<b>AÑOS:</b> 2  <b>DESCRIPCION:</b> GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, NORMATIVA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL		<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  <b>ORIENTACIÓN DE SERVICIO</b>  <b>DESCRIPCION:</b> DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNÓSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS  <b>ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS</b> <b>DESCRIPCION:</b> REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS. DESARROLLA O MODIFICA PROCESOS ORGANIZACIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA EFICIENCIA		<b>PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b> ES CAPAZ DE ADMINISTRAR SIMULTÁNEAMENTE DIVERSOS PROYECTOS DE COMPLEJIDAD MEDIA, ESTABLECIENDO ESTRATEGIAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN.  <b>RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> <b>DESCRIPCION:</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.)  <b>IDENTIFICACION DE PROBLEMAS</b> <b>DESCRIPCION:</b> IDENTIFICA LOS PROBLEMAS EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE GENERA LA UNIDAD O PROCESO; DETERMINA POSIBLES SOLUCIONES.		