

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-2025-078			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:	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PUESTO:	4.4.4.4.011.04	VACANTE	1	RMU:	\$1.212,00	
INFORME TÉCNICO N.:	EPMM-M-TH-2025-080	ESTADO INF.TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO 5	GRADO:	11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.	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: PSICOLOGO ORGANIZACIONAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, INGENIERIA INDUSTRIAL. AREA DE CONOCIMIENTO: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL.	AÑOS: 2 DESCRIPCION: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, NORMATIVA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL	TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCION: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNÓSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS. DESARROLLA O MODIFICA PROCESOS ORGANIZACIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA EFICIENCIA	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DESCRIPCIÓN: 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. RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DESCRIPCION: 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.) IDENTIFICACION DE PROBLEMAS DESCRIPCION: IDENTIFICA LOS PROBLEMAS EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE GENERA LA UNIDAD O PROCESO; DETERMINA POSIBLES SOLUCIONES.