



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-2025-079				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 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:	TRABAJADOR(A) SOCIAL		PUESTO:	4.4.6.6.011.06		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: LICENCIADO AREA DE CONOCIMIENTO: TRABAJO SOCIAL	AÑOS: 2 DESCRIPCION: MANEJO DE GRUPOS, ORIENTACIÓN Y TERAPIA FAMILIAR Y PERSONAL.	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 DESCRIPCIÓN: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO. ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DESCRIPCION: COMPRENDE LOS CAMBIOS DEL ENTORNO Y ESTÁ EN LA CAPACIDAD DE PROPONER PLANES Y PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO. RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DESCRIPCIÓN: REALIZA UN TRABAJO SISTEMÁTICO EN UN DETERMINADO LAPSO DE TIEMPO PARA OBTENER LA MÁXIMA Y MEJOR INFORMACIÓN POSIBLE DE TODAS LAS FUENTES DISPONIBLES. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION DESCRIPCIÓN: DEFINE NIVELES DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE UNA UNIDAD O PROCESO.