

BASES DEL CONCURSO

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|--|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: | | EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MACHALA | | | | | |
| NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: | | EPMM-M-SGF-CDPLR-2025-044 | | 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: | | SUPERVISOR DE ZONA | | PUESTO: | | 3.3.3.3.012.02 | |
| | | | | 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: | | CONTROL Y VIGILANCIA DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE. | | 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: INGENIERO COMERCIAL, CONTABILIDAD Y AUDITORIA, ABOGADO, ECONOMISTA. AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMÍA, JURISPRUDENCIA. | | AÑOS: 2 MESES: 6 DESCRIPCION: PUESTOS OPERATIVOS | | TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCION: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS. ORIENTACION DE SERVICIO DESCRIPCION: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNOSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS. ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS | | PENSAMIENTO CRITICO DESCRIPCION: ELABORA REPORTES JURÍDICOS, TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS APLICANDO EL ANÁLISIS Y LA LÓGICA. MONITOREO Y CONTROL DESCRIPCION: MONITOREA EL PROGRESO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ASEGURA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS PENSAMIENTO CONCEPTUAL DESCRIPCION: ANALIZA SITUACIONES PRESENTES UTILIZANDO LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS O ADQUIRIDOS CON LA EXPERIENCIA. UTILIZA Y ADAPTA LOS CONCEPTOS O PRINCIPIOS ADQUIRIDOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y | |