



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-2025-044			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 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:	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, ECONOMIA, JURISPRUDENCIA.	AÑOS: 2 MESES: 6 DESCRIPCION: PUESTOS OPERATIVOS	TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: 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