



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-2025-045	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 servidores 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:	INSPECTOR DE TRANSITO	PUESTO:	3.3.3.3.011.03	VACANTE	5	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:	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
<p>TERCER NIVEL, TÉCNOLOGO Y TÉCNICO</p> <p>TITULO: INGENIERIA EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, PLANIFICACIÓN, ECONOMISTA, JURISPRUDENCIA.</p> <p>AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DMINISTRATIVAS, PLANIFICACIÓN, ECONOMÍA, DERECHO Y AFINES</p>	<p>AÑOS: 2</p> <p>DESCRIPCION: PUESTOS OPERATIVOS</p>	<p>TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS.</p> <p>ORIENTACION DE SERVICIO DESCRIPCION: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNOSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS.</p> <p>ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS</p>	<p>MONITOREO Y CONTROL DESCRIPCION: MONITOREA EL PROGRESO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ASEGURA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>PENSAMIENTO CRITICO DESCRIPCION: DISCRIMINA Y PRIORIZA ENTRE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS APLICANDO LÓGICA.</p> <p>PENSAMIENTO CONCEPTUAL DESCRIPCION: UTILIZA CONCEPTOS BÁSICOS, SENTIDO COMÚN Y LAS EXPERIENCIAS VIVIDAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS INHERENTES AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO</p>