



BASES DEL CONCURSO

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 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:		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					
TERCER NIVEL, TÉCNOLOGO Y TÉCNICO TITULO: INGENIERIA EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, PLANIFICACIÓN, ECONOMISTA, JURISPRUDENCIA. AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DMINISTRATIVAS, PLANIFICACIÓN, ECONOMÍA, DERECHO Y AFINES		AÑOS: 2 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				MONITOREO Y CONTROL DESCRIPCION: MONITOREA EL PROGRESO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ASEGURA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. PENSAMIENTO CRITICO DESCRIPCION: DISCRIMINA Y PRIORIZA ENTRE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS APLICANDO LÓGICA. 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					