



BASES DEL CONCURSO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MACHALA								
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		EPMM-M-SGF-CDPLR-2025-043	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:		ANALISTA DE ESTADÍSTICA Y CONTROL DE RTV		PUESTO:	3.3.2.2.011.15	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:		GESTION DE REGULACION DE TRANSITO 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 (A) AUTOMOTRIZ, MECANICO AREA DE CONOCIMIENTO: AUTOMOTRIZ, SISTEMAS, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS		AÑOS: 2 DESCRIPCION: DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SUPERVISION DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE PERSONAL		TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCION: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCION: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO. ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS.			IDENTIFICACION DE PROBLEMAS DESCRIPCION: IDENTIFICA LOS PROBLEMAS EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE GENERA LA UNIDAD O PROCESO; DETERMINA POSIBLES SOLUCIONES. MONITOREO Y CONTROL DESCRIPCION: MONITOREA EL PROGRESO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ASEGURA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. PENSAMIENTO ANALITICO DESCRIPCION: ESTABLECE RELACIONES CAUSALES SENCILLAS PARA DESCOMPONER LOS PROBLEMAS O SITUACIONES EN PARTES. IDENTIFICA LOS PRO Y LOS CONTRA DE LAS DECISIONES. ANALIZA INFORMACIÓN SENCILLA			