



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-2025-048		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:		JEFE DE ASUNTOS INTERNOS		PUESTO:		3.3.3.3.014.11		VACANTE		1		RMU:		\$1.760,00			
INFORME TÉCNICO N.:		EPMM-M-TH-2025-080		ESTADO INF.TEC.:		PLANIFICADO		GRUPO OCUPACIONAL:		SERVIDOR PUBLICO 8				GRADO:		14	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		CONTROL Y VIGILANCIA DEL 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: ABOGADO, MILITAR / POLICIA AREA DE CONOCIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA - MANEJO DE REDES DE INFORMACIÓN E INTELIGENCIA - DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES		AÑOS: 3 DESCRIPCION: OPERATIVA E INSVESTIGACION				TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCION: CREA UN BUEN CLIMA DE TRABAJO Y ESPÍRITU DE COOPERACIÓN. RESUELVE LOS CONFLICTOS QUE SE PUEDAN PRODUCIR DENTRO DEL EQUIPO. SE CONSIDERA QUE ES UN REFERENTE EN EL MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO. PROMUEVE EL TRABAJO EN EQUIPO CON OTRAS ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN ORIENTACIÓN DE SERVICIOS DESCRIPCION: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNOSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS. ORIENTACION A LOS RESULTADOS DESCRIPCION: REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS. DESARROLLA Y MODIFICA PROCESOS ORGANIZACIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA EFICIENCIA.				PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN. DESCRIPCION: ANTICIPA LOS PUNTOS CRÍTICOS DE UNA SITUACIÓN O PROBLEMA, DESARROLLANDO ESTRATEGIAS A LARGO PLAZO, ACCIONES DE CONTROL, MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y VERIFICANDO INFORMACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE DIFERENTES PROYECTOS, PROGRAMAS Y OTROS. ES CAPAZ DE ADMINISTRAR SIMULTÁNEAMENTE DIVERSOS PROYECTOS COMPLEJOS. GENERACIÓN DE IDEAS. DESCRIPCION: DESARROLLA PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS ALTERNATIVOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS ESTRATÉGICOS ORGANIZACIONALES JUICIO Y TOMA DE DECISIONES DESCRIPCION: TOMA DECISIONES DE COMPLEJIDAD ALTA SOBRE LA BASE DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN, Y DE LA SATISFACCIÓN DEL PROBLEMA DEL CLIENTE. IDEA SOLUCIONES A PROBLEMÁTICAS FUTURAS DE LA INSTITUCIÓN							