

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE		
Número Certificación Presupuestaria:	029-CF-CMO-2017	Fecha Certificación Presupuestaria:	17/10/17 16:12

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 los 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."

LA POSTULACIÓN A LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN NO TIENE NINGÚN COSTO

Denominación del Puesto	Vacantes	Grupo Ocupacional	Rmu	Unidad Administrativa	Lugar	Patida Presupuestaria	Requerimientos			
							Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
GUARDALMACÉN GENERAL	1	SERVIDOR PUBLICO 5	1212.00	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Mosquera y Francisco de Orellana	11.510105.046.0000-014	ÁREA DEL CONOCIMIENTO: CONTABILIDAD, MANEJO DE SISTEMAS DE INVENTARIOS, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS -- TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR - CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA, INGENIERÍA FINANCIERA * ÁREA DEL CONOCIMIENTO: CONTABILIDAD, MANEJO DE SISTEMAS DE INVENTARIOS, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS -- TÍTULO: TERCER NIVEL - CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA, INGENIERÍA FINANCIERA * ÁREA DEL CONOCIMIENTO: CONTABILIDAD, MANEJO DE SISTEMAS DE INVENTARIOS, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS -- TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR - CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA, INGENIERÍA FINANCIERA	TECNOLÓGICO SUPERIOR: 5 AÑO(S) - 0 MES(ES) TERCER NIVEL: 2 AÑO(S) - 6 MES(ES) TÉCNICO SUPERIOR: 6 AÑO(S) - 0 MES(ES) SISTEMAS DE INVENTARIOS, ADMINISTRACIÓN DE BODEGA, MANEJO DE KARDEX, NORMAS DE CONTROL INTERNO DE USO DE BIENES.	CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL: UTILIZA LAS NORMAS, LA CADENA DE MANDO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES. RESPONDE A LOS REQUERIMIENTOS EXPLÍCITOS. * ORIENTACIÓN AL SERVICIO: ACTÚA A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS OFRECIENDO RESPUESTAS ESTANDARIZADAS A SUS DEMANDAS. * APRENDIZAJE CONTINUO: MANTIENE SU FORMACIÓN TÉCNICA. REALIZA UN GRAN ESFUERZO POR ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS.	MANEJO DE RECURSOS MATERIALES * GENERACIÓN DE IDEAS * PENSAMIENTO CRÍTICO