

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS									
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		CERTIFICACION No.- 008-DF-2021			FECHA CERTIFICACIÓN		21/01/21 8:17				
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											
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	GUARDALMACEN MUNICIPAL										
PUESTO:	215122	VACANTES:	1	RMU:	901.00	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PUBLICO 2	GRADO:	8	NO. SOL.: 1271 ESTADO SOL.: SOLICITUD PROCESADA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD DE BODEGA				LUGAR:	CALLE FELIPA REAL Y AV. 24 DE MAYO					
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	121.5.1.01-121.5.1.01.05.12 ./.										

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: TITULO DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA, FINANZAS CON CONOCIMIENTOS EN: MANEJO Y ADMINISTRACION DE BODEGA, CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD, REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AÑOS: 3 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA MANTENER UNA ADECUADA GESTION DE ALMACENAJE Y BODEGA DE LA INSTITUCION , CONOCIMIENTO Y MANEJO DE INVENTARIOS, CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	COMPETENCIA: CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL DESCRIPCIÓN: IDENTIFICA, DESCRIBE Y UTILIZA LAS RELACIONES DE PODER E INFLUENCIA EXISTENTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, CON UN SENTIDO CLARO DE LO QUE ES INFLUIR EN LA INSTITUCIÓN	- HABILIDAD ANALITICA .- RECONOCE LA INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA, BUSCA Y COORDINA LOS DATOS RELEVANTES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. - PLANIFICACION Y GESTION.- ES CAPAZ DE ADMINISTRAR SIMULTÁNEAMENTE DIVERSOS PROYECTOS DE COMPLEJIDAD MEDIA, ESTABLECIENDO ESTRATEGIAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN - MONITOREO Y CONTROL.- DESARROLLA MECANISMOS DE MONITOREO Y CONTROL DE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD ORGANIZACIONAL
TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION, CONTABILIDAD ECONOMIA Y FINANZAS MANEJO Y ADMINISTRACION DE BODEGA, CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD, REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AÑOS: 2 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA MANTENER UNA ADECUADA GESTION DE ALMACENAJE Y BODEGA DE LA INSTITUCION , CONOCIMIENTO Y MANEJO DE INVENTARIOS, CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	COMPETENCIA: ORIENTACION DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO O EXTERNO; EN OCASIONES SE ANTICIPA A ELLOS, APORTANDO SOLUCIONES A LA MEDIDA DE SUS REQUERIMIENTOS	
TÍTULO: TERCER NIVEL AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION, CONTABILIDAD ECONOMIA Y FINANZAS MANEJO Y ADMINISTRACION DE BODEGA, CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD, REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 1 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA MANTENER UNA ADECUADA GESTION DE ALMACENAJE Y BODEGA DE LA INSTITUCION , CONOCIMIENTO Y MANEJO DE INVENTARIOS, CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: PROMUEVE LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y EXPERIENCIAS DE LOS DEMÁS; MANTIENE UNA ACTITUD ABIERTA PARA APRENDER DE LOS DEMÁS	