

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

Número Certificación Presupuestaria: Nro. GADMQ-AP-2017-014 **Fecha Certificación Presupuestaria:** 2017-04-11

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
ANALISTA DE PRESUPUESTO 3	1	SERVIDOR PÚBLICO 5	1212.0	DIRECCION FINANCIERA	AV. DE LOS QUIJOS No. 4 Y 17 DE ENERO	510105-51010535/	Nivel: TERCER NIVEL Área Conocimiento: ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA Título: LICENCIADO, INGENIERO, DOCTOR, ECONOMISTA	TERCER NIVEL: 2 AÑO(S) - 0 MES(ES) MANEJO PRESUPUESTARIO, CÉDULAS PRESUPUESTARIAS, POA, NORMAS Y POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.	CONSTRUCCIONES DE RELACIONES: CONSTRUYE RELACIONES, TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA INSTITUCIÓN QUE LE PROVEEN INFORMACIÓN. ESTABLECE UN AMBIENTE CORDIAL CON PERSONAS DESCONOCIDAS, DESDE EL PRIMER ENCUENTRO. * TRABAJO EN EQUIPO: 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. * ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS: REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS. DESARROLLA Y MODIFICA PROCESOS ORGANIZACIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA EFICIENCIA.	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO: COMPRENDE RÁPIDAMENTE LOS CAMBIOS DEL ENTORNO, LAS OPORTUNIDADES, AMENAZAS, FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE SU ORGANIZACIÓN / UNIDAD O PROCESO/ PROYECTO Y ESTABLECE DIRECTRICES ESTRATÉGICAS PARA LA APROBACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y OTROS. * PENSAMIENTO CONCEPTUAL: ANALIZA SITUACIONES PRESENTES UTILIZANDO LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS O ADQUIRIDOS CON LA EXPERIENCIA. UTILIZA Y ADAPTA LOS CONCEPTOS O PRINCIPIOS ADQUIRIDOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y OTROS. * PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN: 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.



[Handwritten signature]