

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>	DIRECCION PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE SANTA ELENA		
<b>Número Certificación Presupuestaria:</b>	MAE-DPASE-2015-0256	<b>Fecha Certificación Presupuestaria:</b>	2015-03-13

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 ADMINISTRATIVO FINANCIERO PROVINCIAL 2	1	SP5	1212.0	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	BARRIO LA ROTONDA, CALLES CHIMBORAZO Y ANGEL SIMON YAGUAL	2015.040.0021.0000.01.00.000.001.E91.510105.24/00.001.00000000-55/	ÁREA DEL CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION, COMERCIAL, ECONOMIA, FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORIA -- TITULO: TERCER NIVEL - TERCER NIVEL: ADMINISTRACION, COMERCIAL, ECONOMIA, FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORIA	3 AÑO(S) - 0 MESE(S) - CONTABILIDAD, ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONTROL INTERNO, MANEJO PRESUPUESTARIO, REFORMAS PRESUPUESTARIAS, COMPRAS CORPORATIVAS, MANEJO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA COMPRAS CORPORATIVAS, CONTROL Y ADMINISTRACION DE BIENES, ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO, MANEJO DE LOS SUBSISTEMAS DEL TALENTO HUMANO	INICIATIVA: SE ADELANTA Y SE PREPARA PARA LOS ACONTECIMIENTOS QUE PUEDEN OCURRIR EN EL CORTO PLAZO. CREA OPORTUNIDADES O MINIMIZA PROBLEMAS POTENCIALES. APLICA DISTINTAS FORMAS DE TRABAJO CON UNA VISION DE MEDIANO PLAZO * TRABAJO EN EQUIPO: PROMUEVE LA COLABORACION DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO, VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y LA EXPERIENCIA DE LOS DEMAS, MANTIENE UNA ACTITUD ABIERTA PARA APRENDER A LOS DEMAS * ES CAPAZ DE ADMINISTRAR SIMULTANEMENTE DIVERSOS PROYECTOS DE COMPLEJIDAD MEDIA, ESTABLECIENDO ESTRATEGIAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, MECANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL DE LA INFORMACION. * ANALIZA SITUACIONES PRESENTES UTILIZANDO LOS CONOCIMIENTOS TEORICOS O ADQUIRIDOS CON LA EXPERIENCIA, UTILIZA Y ADAPTA LOS CONCEPTOS O PRINCIPIOS ADQUIRIDOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y OTROS.	PROMUEVE LA COLABORACION DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO, VALORA SINCERAMENTE LAS IDEAS Y LA EXPERIENCIA DE LOS DEMAS, MANTIENE UNA ACTITUD ABIERTA PARA APRENDER A LOS DEMAS * ES CAPAZ DE ADMINISTRAR SIMULTANEMENTE DIVERSOS PROYECTOS DE COMPLEJIDAD MEDIA, ESTABLECIENDO ESTRATEGIAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, MECANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL DE LA INFORMACION. * ANALIZA SITUACIONES PRESENTES UTILIZANDO LOS CONOCIMIENTOS TEORICOS O ADQUIRIDOS CON LA EXPERIENCIA, UTILIZA Y ADAPTA LOS CONCEPTOS O PRINCIPIOS ADQUIRIDOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y OTROS.