

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	SERVICIO DE ACREDITACION ECUATORIANO SAE		
Número Certificación Presupuestaria:	SAE-DAF-2018-0075-M DEL 19 DE	Fecha Certificación Presupuestaria:	20/01/18 18:15

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 EN SERVICIOS INSTITUCIONALES	1	SERVIDOR PUBLICO 5	1212.00	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	AV. AMERICA N37-204 Y JUAN JOSE DE VILLENUEVA	20184750000000001000 00001000511700001000 00000-248	AREA DEL CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA -- TITULO: TERCER NIVEL - ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA * AREA DEL CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA -- TITULO: TÉCNICO SUPERIOR - ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA * AREA DEL CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA -- TITULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR - ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTABILIDAD Y AUDITORIA	TECNOLÓGICO SUPERIOR: 5 AÑO(S) - 0 MES(ES) TÉCNICO SUPERIOR: 6 AÑO(S) - 0 MES(ES) TERCER NIVEL: 2 AÑO(S) - 6 MES(ES) ADMINISTRACION DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, GESTION DE BIENES Y EXISTENCIAS, POLIZAS DE SEGUROS, CONTROL DE PARQUE AUTOMOTRIZ.	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. * APRENDIZAJE CONTINUO: MANTIENE SU FORMACION TECNICA. REALIZA UN GRAN ESFUERZO POR ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS. * CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL: IDENTIFICA, DESCRIBE Y UTILIZA LAS RELACIONES DE PODER E INFLUENCIA EXISTENTES DENTRO DE LA INSTITUCION, CON UN SENTIDO CLARO DE LO QUE QUE ES INFLUIR EN LA INSTITUCION.	MANEJO DE RECURSOS MATERIALES * MONITOREO Y CONTROL * IDENTIFICACION DE PROBLEMAS