NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PUBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP										
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	No. 062M-SF-2022						**FECHA CERTIFICACIÓN**	22/06/22 14:27			
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:	TESORERO(A)										
PUESTO:	**248903**	**VACANTES:**	1	**RMU:**	1086.00	**GRUPO OCUPACIONAL:**	SERVIDOR PÚBLICO 4	**GRADO:**	10	**NO. SOL.:** 3277 **|** **ESTADO SOL.:**SOLICITUD PROCESADA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	FINANCIERA					**LUGAR:**	Avenida 10 de Agosto y Adolfo Torres, Cuenca - Ecuador				
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	5.1.01.05-5.1.01.05.02.01.04 ./.										

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Tècnicas
TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA TÍTULO: TERCER NIVEL AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA	TÍTULO: TECNOLÓGICO SUPERIOR AÑOS: 4 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y REGISTROS CONTABLES Y TESORERÍA TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 2 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y REGISTROS CONTABLES Y TESORERÍA TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR AÑOS: 5 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y REGISTROS CONTABLES Y TESORERÍA	COMPETENCIA: ORIENTACIÓN 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 COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: MODIFICA LOS MÉTODOS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR MEJORAS. ACTÚA PARA LOGRAR Y SUPERAR NIVELES DE DESEMPEÑO Y PLAZOS ESTABLECIDOS 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	- ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN - MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS - DESTREZA MATEMÁTICA