



CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

BASE LEGAL: Art.228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta. "El ingreso al Sector público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concursos de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción (...)"

Art. 65 de la LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos."

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: BIBLIOTECARIO 1

VACANTES:	1
GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1
REMUNERACIÓN:	\$.585
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS BIBLIOTECA GENERAL
LUGAR:	CAMPUS UNIVERSITARIO MsC. Edison Riera Rodríguez". Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 camino a Guano
INSTRUCCIÓN	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, ASMINISTRACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA. TITULO: BACHILLERATO, BACHILLER
EXPERIENCIA	1 AÑO 0 (MESES) CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN, CLASIFICACIÓN DE TEXTOS, CODIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA.
CAPACITACIÓN	ATENCIÓN AL PÚBLICO. ATENCIÓN A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS * CLASIFICACIÓN DE TEXTOS, AGRUPA Y CLASIFICA LA ENORME DIVERSIDAD DE TEXTOS. * MANEJO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN: PROGRAMAS WOED, EXCEL, INTERNET, * CODIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA; UTILIZA ELEMENTOS QUE AYUDA A LA IDENTIFICACIÓN DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	ORIENTACIÓN DE SERVICIO: * ACTÚA A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES, OFRECIENDO RESPUESTAS ESTANDARIZADAS A SUS DEMANDAS. * TRABAJO EN EQUIPO: COOPERA, PARTICIPA ACTIVAMENTE EN EL EQUIPO, APOYA LAS DESICIONES, REALIZA LA PARTE DEL TRABAJO QUE LE CORRESPONDE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO * MANTIENE INFORMADOS A LOS DEMÁS, COMPARTE INFORMACIÓN. * APRENDIZAJE CONTÍNUO: REALIZA UN GRAN ESFUERZO POR ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.
COMPETENCIAS TECNICAS	* EXPRESIÓN ESCRITA * MANEJO DE RECURSOS MATERIALES * ORGANIZAACIÓN DE LA INFORMACIÓN * ORGANIZACUÓN DE LA INFORMACIÓN.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ODONTÓLOGO

VACANTES:	1
GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 7
REMUNERACIÓN:	\$.1676
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO
LUGAR:	CAMPUS UNIVERSITARIO MsC. Edison Riera Rodríguez". Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 camino a Guano
INSTRUCCIÓN	TERCER NIVEL: 5 AÑOS DE ESTUDIO. ODONTÓLOGO
EXPERIENCIA	36 MESES - PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN PROBLEMAS DDE SALUD ORAL.
CAPACITACIÓN	36 HORAS - CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A FIN AL CARGO EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS.
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	TECNICAS MANEJO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO ODONTOLÓGICO: Utiliza correctamanete los equipos e instrumental médico de acuerdo a las especificaciones técnicas. TECNICAS DIAGNÓSTICO MÉDICO ODONTOLÓGICO: Estudia y analiza los casos y da seguimiento a los tratamientos de los cpacientes. TECNICAS DE GESTIÓN DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN: Establece y mantiene programas de prevención y recuperación de la salud bucal, con el fin de proporcionar atención médica integral, oportuna y eficiente a los usuarios.
COMPETENCIAS TECNICAS	APRENDIZAJE CONTÍNUO: Mantiene su información técnica, Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos. AUTOCONTROL: Posee autocontrol para trabajar en todo tipo de circunstancias. ORIENTACIÓN DE SERVICIO: Actúa a partir de los requerimientos de los demás.

NOTA: LA POSTULACIONES SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PAGINA DE LA PLATAFORMA RED SOCIO EMPLEO (www.redsocioempleo.gob). LA PLATAFORMA ESTARÁ ABIERTA A PARTIR DEL 17 DE JUNIO DE 2014, ESTA PUBLICACIÓN TAMBIÉN SE ENCONTRARÁ EN LA PAG WEB DE LA UNIVERSIDAD: www.unach.edu.ec, LAS POSTULACIONES NO TIENE COSTO ALGUNO,