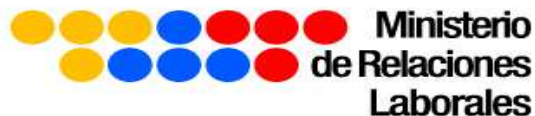




GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



Quito – Ecuador  
Salinas 1750 y Bogotá  
02 256 3250 / 02 256 0370  
Clemente Ponce N15-59 y Piedrahíta  
02 254 8900 / 02 254 2580

Formulario SEL-02

### CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR								
<p><b>BASE LEGAL:</b> 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 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."</p>										
PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	R.M.U.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR DE TRABAJO	ROL	REQUERIMIENTOS		
								INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
1275	Secretaria	Ejecutar actividades de asistencia administrativa y de secretariado dentro de una unidad o proceso institucional	Servidor Público de Apoyo 2	\$ 590,00	Dirección de Secretaría General	Dirección Distrital de Guayaquil (Av. 25 de Julio, Puerto Marítimo)	Administrativo	Bachiller Comercio, Administración y Ciencias Sociales.	Hasta un 1 año en atención al público y manejo de utilitarios (Office).	20 horas de capacitación en algunos de los siguientes temas: * Redacción y ortografía * Técnicas de documentación y archivo. * Conocimientos intermedios Word, Excel y Outlook
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>			Los aspirantes interesados en participar en el Concurso de Méritos y Oposición, deberán ingresar a la página web <a href="http://www.socioempleo.gob.ec">www.socioempleo.gob.ec</a> , seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente (SEL-04) registrando la información requerida. Se aceptarán las aplicaciones hasta el <b>Martes 11 de Octubre del 2011</b> .							
<b>OBSERVACIONES:</b>			Mucho agradeceremos se sirva considerar cada una de las observaciones que se encuentran detalladas en las diferentes secciones del formato Hoja de Vida, ya que esta descripción nos permitirá tener al candidato y así poder realizar una adecuada selección de aspirantes. Recuerde que toda la información proporcionada por medio de este formulario debe ser verdadera, de lo contrario quedará sujeta a las disposiciones legales vigentes.							

Ab. Gladys Morán Ríos  
Directora General de Talento Humano

excepción de las servidoras y los

**COMPETENCIAS DEL PUESTO  
(Técnicas y Conductuales)**

Técnicas:  
Organización de la  
información  
Expresión oral  
Expresión escrita y  
comprensión escrita

Conductuales:  
Trabajo en Equipo  
Iniciativa  
Orientación al Servicio

amente el formulario "Hoja de vida"

er un conocimiento integral del  
a las normas establecidas por la