

CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR								
<p>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 ex 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
1843 1864	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 Quito (Pasaje Amazonas y Río Arajuno)	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
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS			Los aspirantes interesados en participar en el Concurso de Méritos y Oposición, deberán ingresar a la página web www.socioempleo.gob.ec , seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente (SEL-04) registrando la información requerida. Se aceptarán las aplicaciones hasta el Martes 11 de Octubre del 2011 .							
OBSERVACIONES:			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 un 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 sujeto a las normas e disposiciones legales vigentes.							

Ab. Gladys Morán Ríos
Directora General de Talento Humano

opción 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

ente el formulario "Hoja de vida"

conocimiento integral del candidato
establecidas por la Institución y otras