

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 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."</p>											
PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	R.M.U.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR DE TRABAJO	ROL	REQUERIMIENTOS			
								INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS DEL PUESTO (Técnicas y Conductuales)
1842	Técnico en Archivo	Ejecutar actividades de despacho y archivo de la documentación que se genera en la Institución.	Servidor Público de Apoyo 3	\$ 640,00	Dirección de Secretaría General	Dirección Distrital de Quito (Pasaje Amazonas y Río Arajuno)	Técnico	Bachiller en Archivología o Secretariado Ejecutivo.	1 año en clasificación de documentación, atención al cliente, y técnicas de archivología.	20 horas de capacitación en algunos de los siguientes temas: * Documentación y archivo. * Estadística Básica. * Conocimientos intermedios de Word, Excel y Outlook.	<p>Técnicas: Organización de sistemas Organización de la información Recopilación de la información Habilidad Analítica Comprensión escrita Expresión oral y escrita</p> <p>Conductuales: Trabajo en Equipo Iniciativa Orientación al Servicio</p>
<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 el formulario "Hoja de vida" (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 un conocimiento integral del 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 sujeto a las normas establecidas por la Institución y otras disposiciones legales vigentes.						

Ab. Gladys Morán Ríos  
Directora General de Talento Humano