

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI



ALCALDIA

Dirección: General Nro. 562 Córdova y Capitán Ricaurte

Of. No.-786-AGADMCH
Chunchi, 20 de Septiembre del 2012

Señora
Nelly Orozco Bermeo
JEFE FINANCIERA
Presente

De mi consideración:

Adjunto a la presente sírvase encontrar copia de LAS BASES DEL CONCURSO ABIERTO DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN PARA OCUPAR PUESTOS VACANTES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI, documento que fue discutido y aprobadas por el I. Concejo.

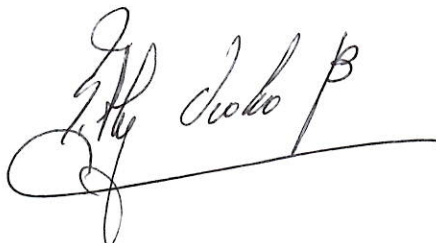
Por su atención, le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente:
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD


Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN

c.c. Dpto. Talento Humano
c.c. Auditoría Interna
c.c. Tlgo. Fredy Ortiz






R: 03-10-2012
16463

3 de Octubre 2012

2.PERFIL

Entidad legal	<input type="checkbox"/> Organismos de derechos públicos (incluidas las autoridades locales) y Organizaciones Internacionales	
	<input type="checkbox"/> Organismo De Derecho Privado	
Estatuto jurídico		
Ánimo de lucro	<input type="checkbox"/> Sí	
	<input type="checkbox"/> No	
ONG	<input type="checkbox"/> Sí	
	<input type="checkbox"/> No	
Basado valores	<input type="checkbox"/> Políticos	
	<input type="checkbox"/> Religiosos	
	<input type="checkbox"/> Humanos	
	<input type="checkbox"/> Neutros	
¿Está su organización vinculada a otra entidad?	<input type="checkbox"/> Sí, entidad matriz: especifíquese el N° de identificación EuropeAid:	
	<input type="checkbox"/> Sí, entidad(es) controlada(s)	
	<input type="checkbox"/> Sí, familia de organizaciones/entidades en red ¹	
	<input type="checkbox"/> No, independiente	

¹ Ej. Confederaciones/ federaciones/ alianzas.

**BASES DEL CONCURSO ABIERTO DE
MERCIMIENTOS Y OPOSICIÓN PARA OCUPAR
PUESTOS VACANTES EN EL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI.**

BASES DEL CONCURSO ABIERTO DE MEREcimientos Y OPOSICIÓN PARA OCUPAR PUESTOS VACANTES EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI.

1. CAPITULO I: GENERALIDADES
2. CAPITULO II: RESPONSABILIDADES
3. CAPITULO III: BASES E INSTRUMENTOS
4. CAPITULO IV: FASES Y PROCESO DEL CONCURSO
5. ANEXOS (FORMULARIOS MRL)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1.- OBJETO DEL PROCESO

Que el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador dice: “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 servidores y servidoras públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Que de acuerdo a lo establece el artículo 65 de la LOSEP, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso de los mismos; así mismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para este caso.

Que el artículo 68 de la LOSEP señala que el ascenso se realizará mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará, primordialmente la eficiencia de las servidoras servidores públicos y complementariamente los años de servicio. A más de que, se deberán cumplir con los requisitos establecidos para el puesto.

En concordancia con el Acuerdo Ministerial 00142, Norma del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal, expedida por el actual Ministerio de Relaciones Laborales y que tienen por objeto seleccionar al aspirante que demuestre poseer los mejores niveles de competencias adicionales a los requisitos mínimos tales como: instrucción formal, experiencia y/o capacitación, factores que serán ponderados según los parámetros del concurso.

1.2.- CONDICIONES DEL CONCURSO

- a) El reclutamiento y selección de personal se fundamenta en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento y la Norma del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal, emitida por la SENRES (actual Ministerio de Relaciones Laborales) y además la ordenanza que reglamenta la selección de personal para el ingreso y ascenso a los puestos públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
- b) Tendrán derecho a participar en el concurso, todos los ciudadanos ecuatorianos mayores de 18 años de fuera de la institución, así como los servidores del Municipio de Chunchi.
- c) La remuneración mensual unificada (R.M.U) del puesto concursado será la establecida por la escala homologada de remuneraciones para dicho puesto. En caso de que previo a la emisión del nombramiento se hubiere expedido por parte del Ministerio de Relaciones Laborales la escala de remuneraciones mensuales unificadas, se aplicará esta última escala.

- d) El personal seleccionado para prestar servicios en la Institución deberá cumplir con las normas establecidas en la LOSEP y su Reglamento, en la ordenanza que reglamenta la selección del personal para el ingreso al sector público, estatuto orgánico por procesos aprobado, en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos demás normativa vigente.
- e) Para el caso de los servidores con nombramiento del Municipio de Chunchi que opten por un puesto superior al que ostentan, podrán hacerlo si cumplen todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto concursado.
- f) El concurso se ejecutará siempre y cuando participe para cada puesto concursado, al menos un aspirante que reúna los requisitos solicitados, caso contrario se declarará desierto. (Mínimo un aspirante)
- g) En el caso de personas con algún tipo de discapacidad, que cumplan los requisitos mínimos del puesto concursado tendrán el mismo derecho de participar como lo establece el Art. 28 del citado Acuerdo Ministerial 00142.
- h) Serán convocados a las pruebas de conocimientos quienes previo la verificación de cumplimiento de méritos (requisitos) hayan cumplido los mismos.
- i) En caso de duda en la aplicación de estas bases, lo resolverá el Tribunal de Méritos y Oposición.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO

SECCIÓN I DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

2.1.1.- CONFORMACIÓN: El Tribunal de Méritos y Oposición (TMO) estará conformado por:

- a) El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, quien lo presidirá.
- b) El Titular de la unidad administrativa o su delegado.
- c) El Jefe de Administrativo y de Talento Humano.
- d) Un miembro de la Comisión de Veeduría Ciudadana.

El TMO, se podrá instalar con la presencia de cuando menos tres de sus miembros con derecho a voto, contando siempre con la presencia del Alcalde o su delegado.

Las decisiones que tome el Tribunal de Méritos y Oposición se las hará por mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente del Tribunal tendrá voto dirimente.

Los miembros de este Tribunal que tengan vinculación conyugal o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, con los participantes de un concurso, deberán excusarse por escrito de integrar este Tribunal. La autoridad nominadora designará a los reemplazos en forma inmediata, de entre los servidores públicos de la unidad o área a la que pertenece el miembro que se excusa.

Previo a llevar a cabo un Concurso de Méritos y Oposición para llenar una vacante, el TMO, hará un análisis si tal Concurso amerita o tiene el carácter de ser interno o externo.

SECCIÓN II DE LAS APELACIONES

2.2.1- TÉRMINO Y PROCEDIMIENTO: Todo aspirante que se crea afectado en la calificación impuesta por el TMO, podrá apelar ante el Tribunal de Apelaciones. Se puede apelar exclusivamente de las calificaciones obtenidas de los méritos presentados por cada concursante al inicio del proceso, sobre la base de los documentos presentados inicialmente, no se admitirá la presentación de documentos adicionales, ni en reemplazo de los ya presentados.

En la segunda etapa, de evaluación de conocimientos, dentro del término establecido en el cronograma del concurso se procederá al desarrollo y aceptación de las apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará exclusivamente sobre los aspectos apelados

2.2.2.- CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES: El Tribunal de Apelaciones (TA), estará conformado por:

- a) El Alcalde quien lo presidirá;
- b) El Jefe Administrativo y de Talento Humano.
- c) El Titular de la unidad administrativa donde existe la vacante concursada;

2.2.3.- DECISIONES: Las decisiones que adopte el TA se las hará por mayoría simple de votos y será de última y definitiva instancia, sus decisiones causarán ejecutoria.

2.2.4.- CAUSA EJECUTORIA: Causará ejecutoria si en el término de 1 día contado a partir de la publicación de los resultados de cada etapa, no se presentara reclamo alguno, se procederá con la siguiente etapa o fase del proceso.

CAPÍTULO III RECURSOS Y TECNICAS A APLICARSE EN EL CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION

3.1.- FACTORES: Los factores a considerarse en el proceso selectivo son los siguientes:

a) Factor Instrucción formal

Instrucción.- Es la preparación formal adquirida en centros de educación media y superior establecida como requisito mínimo de un puesto; y la reconocida con un puntaje, como mérito adicional, ambas establecidas en las bases del concurso.

Se reconocerá un punto adicional sobre la obtención de un título profesional adicional a fin al perfil requerido para el puesto. Art 28 literal b) del Acuerdo Ministerial 00142.

b) Factor Experiencia

Es el incremento del conocimiento o las destrezas adquiridas mediante la observación y la práctica de funciones y tareas relacionadas que se ejecutan en el puesto concursado, que unidas a la instrucción formal y capacitación del concursante, aseguran un mejor desempeño en el puesto y la posibilidad de la generación de valor agregado.

Se reconocerá 2 puntos adicionales cuando el aspirante demuestre que su experiencia específica exceda en años, el puesto requerido. Art 28 literal b) del Acuerdo Ministerial 00142.

No se dará calificación alguna, a la experiencia en áreas de trabajo completamente diferentes o sin ninguna relación con el puesto motivo del concurso.

c) Factor Capacitación específica

Son aquellos conocimientos adquiridos mediante eventos de capacitación, la cual será verificada conforme a lo establecido en la convocatoria.

d) Factor Evaluación

Dentro del procedimiento de evaluación se medirá objetiva y técnicamente los niveles de competencia que ostentan los aspirantes a un puesto público a través:

La ponderación total de este procedimiento será sobre 100 puntos asignados de la siguiente manera:

1) Pruebas de conocimientos

La aplicación de pruebas de conocimientos y competencias técnicas es indispensable en el proceso de selección; la documentación que presente el postulante representará 45 puntos del total. Debiendo obtener una calificación mínima a 30 puntos sobre 45 para presentarse a la siguiente fase de prueba.

2) Pruebas de conocimiento y psicométricas representarán 30 puntos del total, y se establecerán sobre la base de las competencias conductuales, valores y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso.

3) Entrevistas representará 25 puntos del total, y estará conformada por los siguientes factores:

- Estimación del potencial de la persona para aprender de la experiencia. Se calificará sobre 10 puntos.
- Evaluación de conocimientos técnicos, se calificará sobre 10 puntos
- Análisis de la experiencia laboral, se calificará sobre 5 puntos

Para aquellos puestos excepcionales, que no requieran contar con experiencia se aplicará lo que versa el último inciso del Art. 25. Del Acuerdo Ministerial 00142.

e) Factor Entrevista

En la entrevista se apreciarán las cualidades del aspirante para adaptarse a la nueva situación y su predisposición para el desempeño del puesto. Participarán en dicha entrevista los Miembros del TMO.

En la entrevista se indagará y evaluará aptitudes y rasgos importantes, entre otros: estilo de comunicación, comportamiento, destrezas necesarias para el puesto, niveles de seguridad en sí mismo.

La información cuantificada que se obtenga de la entrevista constituye un medio para llegar a una decisión como complemento a los resultados obtenidos en los factores de mérito y oposición, esta entrevista se calificará con un valor máximo de 25 puntos.

3.2.- PONDERACIÓN DE FACTORES: Se asignará un puntaje preestablecido a cada uno de los factores sujetos a ponderación dentro del proceso de selección.

La sumatoria de dichos factores totalizará 100 puntos; adicionalmente si el o la postulante reside o es domiciliado en el lugar donde está el puesto vacante, tendrá un adicional de 5 puntos.

El ganador de un proceso de selección será quien obtenga el mayor puntaje sobre el total de las calificaciones, y siempre sobre 75 puntos como mínimo. (Art 27,28 Reglamento 00142)

CAPÍTULO IV PROCESO DEL CONCURSO HASTA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

SECCIÓN I FASES DEL PROCESO

El presente concurso se llevará a cabo por parte del TMO y deberá cumplir las siguientes fases:

4.1.1. El proceso de reclutamiento y selección se ejecutará en tres fases:

- a) Primera Fase: Recepción de las ofertas de trabajo, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y elaboración del informe de preselección, para conocimiento y aprobación del TMO.
- b) Segunda Fase: Comprende las etapas de calificación de méritos, de oposición, y la entrevista. De cada una de estas se elaborarán los informes, cuadros y actas para conocimiento y aprobación por parte del TMO. Incluye además las etapas de apelaciones.
- c) Tercera Fase: Aprobación del acta de resultados finales, declaratoria de ganadores del concurso por parte del TMO, a fin de que la máxima autoridad del Municipio disponga a la UATH proceda a elaborar las Resoluciones Administrativas y las Acciones de Personal de nombramiento provisional, a favor de los ganadores del concurso.

SECCIÓN II PRIMERA FASE

4.2.1.- CONVOCATORIA: Publicaciones en el periódico de mayor circulación, provincial o nacional de ser necesario; utilizando el formulario SEL-03-P “Formulario de anuncio de prensa de convocatoria”, la misma que contendrá:

Nombre de la Institución que realiza el concurso
Denominación del puesto
Unidad administrativa la que pertenece el puesto
Lugar de trabajo
Remuneración Mensual Unificada RMU

4.3.1.- INSCRIPCIÓN: Los aspirantes estructurarán su hoja de vida de ser posible utilizando el formato SENRES-RH-SEL-004 o el que el postulante elija y una vez consignada la información en dicho formato, se incluirá en el sobre o carpeta que contiene los documentos que sustenten tal información. Esta oferta debidamente identificada con los apellidos y nombres del aspirante, el nombre del puesto por el que se concursa y todos los datos que se solicitan en dicho formato, la entregará en la Jefatura Administrativo y de Talento Humano del Municipio de Chunchi, ubicado en las calles General Córdova 562 y Capitán Ricaurte del cantón Chunchi, dentro de los días que se publiquen en dicha convocatoria.

La Jefatura de Talento Humano del Municipio de Chunchi entregará a cada participante un recibo con un número de identificación el mismo que se utilizará para todas las etapas del concurso.

No podrá participar un mismo aspirante para dos puestos vacantes.

Dentro de los dos (3) días hábiles posteriores al cierre de la recepción de carpetas, el TMO procederá a elaborar el informe de resultados de la preselección de los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el puesto al que postulan. El TMO, aprobará dicho informe y resolverá continuar con el concurso; o, de ser el caso, dispondrá la declaratoria de desierto y archivo de los mismos, de cuyas acciones se dejará constancia en la respectiva acta.

El TMO, inmediatamente de suscrita el acta de preselección, ordenará publicar en la página Web institucional www.municipiochunchi.gob.ec la lista de aspirantes inscritos que se encuentren habilitados para participar en la segunda fase del proceso, así como los eliminados del proceso y la razón correspondiente, o a su vez se les notificará en su domicilio electrónico que haya señalado para el efecto.

SECCIÓN III

SEGUNDA FASE

4.4.1- CALIFICACIÓN DE MÉRITOS: Se realizará la verificación de cumplimiento y evaluación de factores, considerando para este efecto, exclusivamente los documentos habilitantes presentados por los aspirantes en la primera fase.

No se aceptará la entrega de nuevos documentos o reemplazo de los documentos inicialmente presentados.

En el término de un día posterior al período de calificación de méritos, el TMO elaborará el informe y de ser posible utilizando el formulario SENRES-RH-SEL-006, con los resultados obtenidos en la evaluación de méritos. El TMO aprobará las listas

de calificaciones, determinará la nómina de postulantes que cumplen los requisitos para continuar en el proceso, así como resolverá iniciar la recepción de pruebas de conocimiento (teórico prácticas) del proceso de selección o de ser el caso, dispondrá la declaratoria de desierto y archivo de los mismos, de cuyas acciones dejará constancia en el formulario de calificación de méritos. El TMO, inmediatamente de suscrita el acta de calificación de méritos, ordenará al secretario Ad-hoc si existiere, publicar en la página Web institucional del Municipio de Chunchi. www.municipiochunchi.gob.ec la lista de aspirantes inscritos que se encuentren habilitados para participar en la etapa de oposición, o a su vez se les notificará en su domicilio electrónico que haya señalado para el efecto.

4.5.1.- APELACIONES: En el término de dos (2) días contados a partir de la publicación de los resultados de la calificación de méritos, los aspirantes podrán presentar sus apelaciones al TA del Municipio de Chunchi, según lo previsto en estas bases.

Concluido el período de apelación, en un (1) día el Tribunal de Apelaciones conocerá, calificará y resolverá sobre las reclamaciones y dispondrá al TMO, publique a través la página Web institucional www.municipiochunchi.gob.ec los resultados generales incluidos los de las apelaciones; así como se les notificará en su domicilio electrónico que haya señalado para el efecto.

4.6.1.- ELABORACIÓN DE PRUEBAS: El Titular de la Unidad Administrativa de la vacante existente en conjunto con la JTH, diseñará las pruebas teóricas prácticas que serán aplicadas para cada clase de puesto, las mismas que serán puestas a conocimiento y aprobación de los miembros del TMO, previo a su aplicación a los concursantes.

4.7.1.- APLICACION DE PRUEBAS (OPOSICIÓN): En el término de un (1) día el TMO publicará el calendario de aplicación de las mismas en la página Web institucional www.municipiochunchi.gob.ec., o a su vez se les notificará en su domicilio electrónico que haya señalado. En los días y horas señalados para el efecto, con la presencia de un delegado designado por el TMO, tomarán a los aspirantes las pruebas de conocimientos.

4.8.1.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA SEGUNDA FASE: En el término de un (1) día posterior a la rendición de pruebas, el TMO elaborará el informe con los resultados obtenidos de ser posible en el formulario SENRES-RH-SEL-007 "Asignación de puntajes". El TMO aprobará este informe y determinará la nómina de "finalistas" del proceso de selección, o de ser el caso, dispondrá la declaratoria de desierto y archivo de los mismos, de cuyas acciones dejará constancia en la respectiva acta.

El TMO, inmediatamente de suscrita el acta, ordenará al secretario Ad-hoc si existiera, publicar en la página Web institucional www.municipiochunchi.gob.ec la lista con los códigos y nombres de los aspirantes inscritos que se encuentren habilitados para participar en la entrevista, o a su vez se les notificará en su domicilio electrónico que haya señalado para el efecto. Exclusivamente a los concursantes que hayan alcanzado el puntaje igual o mayor al establecido en estas bases, esto es el 75%.

4.9.1.- APELACIONES: En el término de un (1) día contado a partir de la publicación de los resultados de las pruebas, los aspirantes podrán presentar sus apelaciones al TA,

según lo previsto en estas bases, las mismas que serán exclusivamente sobre las pruebas de conocimientos y seguirá el mismo procedimiento y tendrá los mismos efectos que la apelación de la etapa de méritos, consignada en estas bases.

4.10.1.- ENTREVISTA: En los días y horas señalados para el efecto los miembros del TMO, realizarán las entrevistas a los aspirantes que hayan cumplido con el porcentaje establecido en el numeral anterior, de cuyas acciones dejará constancia de ser posible en el formulario SENRES-RH-005 "Calificación de entrevista".

SECCIÓN IV TERCERA FASE

5.1.1.- DECLARACIÓN DE RESULTADOS FINALES: El Tribunal de Méritos y Oposición, dentro del término de tres días de concluida la segunda fase, aprobará el acta final de resultados, declarando a los ganadores en cada uno de los puestos concursados, conforme a lo establecido en el Art. 174 del Reglamento de la LOSEP. De estas acciones dejará constancia en el acta de resultados finales del concurso.

El que preside el TMO, comunicará a la autoridad nominadora los resultados para que ésta expida los nombramientos correspondientes, así como dispondrá se publique los resultados del concurso a través de la página Web institucional www.municipiochunchi.gob.ec., así como se les notificará en su domicilio electrónico que haya señalado para el efecto.

5.2.1- EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS: La Jefatura de Talento Humano del Municipio de Chunchi, con base en el acta de resultados finales de los concursos, elaborará las resoluciones administrativas y las acciones de personal de los nombramientos, y las remitirá para la suscripción por parte de la autoridad nominadora.

SECCIÓN V CAUSAS PARA LA DESCALIFICACION Y DECLARATORIA DE DESIERTO

6.1.- CAUSAS DE DESCALIFICACION

En cualquier etapa del proceso, de encontrarse que el postulante se hallare inmerso en una de las prohibiciones para el ingreso al servicio civil, así como se comprobare que algún documento de los presentados incurriere en falsedad o adulteración, será automáticamente descalificado del concurso, con los efectos legales que el caso amerite.

Adicionalmente, serán causas de descalificación de un postulante:

- a) Si el contenido de los formularios presentados no contienen información verídica;
- b) Si se hubiere presentado la oferta de trabajo en otro lugar distinto o después de la hora establecida en la convocatoria, y
- c) Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas.

De igual manera procederá, en el caso de que el postulante, no cumpla con los siguientes requisitos mínimos para el ingreso al servicio civil y carrera administrativa:

- 1) Ser ciudadano ecuatoriano y estar en goce de derechos de ciudadanía.
- 2) Ser mayor de 18 años y prioritariamente residir en el lugar del puesto de trabajo.
- 3) Cumplir perfil necesario para cumplir con el puesto
- 4) Tener la experiencia requerida para el puesto
- 5) Estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;
- 6) No encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o en insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- 7) Cumplir con los requerimientos de preparación académica, experiencia y demás competencias conforme la convocatoria realizada.
- 8) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusas previstas en la ley.
- 9) No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza o estar considerado inhábil en el Sistema Financiero por cheques protestados;
- 10) No tener en su contra auto de llamamiento a juicio debidamente ejecutoriado.

6.2.- CAUSAS DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El TMO podrá declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- 1) Ausencia de aspirantes;
- 2) Todos los aspirantes no cumplen con los requisitos mínimos del puesto exigidos;
- 3) Todos los aspirantes han obtenido una calificación inferior a 75 puntos, sobre 100, como calificación total en el proceso selectivo; y,
- 4) Caso fortuito o fuerza mayor.

SECCION VI ANEXOS

7.1- Anexos: Forman parte integrante de las presentes bases, los siguientes documentos:

Anexo 1.- Matriz de requisitos mínimos de los puestos concursados

Anexo 2.- Hoja de ponderación de factores. Formulario SENRES-RH-SEL-001

Anexo 3.- Convocatoria

Anexo 4.- Instrucciones para la inscripción de aspirantes

ANEXO 4

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

1. El sobre cerrado deberá presentarse e identificarse con el nombre completo del puesto, y del aspirante, con número de cédula de identidad, dirección, teléfono correo electrónico y contener exclusivamente la siguiente información y documentos:

- a) Hoja de vida, incluir dentro del sobre cerrado, de ser posible en formato SENRES-RH-SEL-003 (imprimir y llenar el formulario respectivo publicado en la página Web institucional www.mrl.gob.ec)
- b) Copias debidamente notariadas de los títulos y diplomas debidamente registrados en el SENESCYT antes denominado Conesup.

- c) En caso de título de instrucción formal, otorgados por centros de educación superior del exterior deberán presentarse copias certificadas debidamente apostilladas en el país de origen y registradas en el SENESCYT, antes denominado CONESUP.
- d) Copias debidamente notariadas de los diplomas o certificados otorgados por instituciones legalmente reconocidas en el país, en los que deberá constar el número de horas de duración.
- e) Originales o copias debidamente notariadas que acrediten la experiencia laboral.
- f) Original del Récord Policial.
- g) Copias a color de la cédula de ciudadanía, y del certificado de la última votación.
- h) En el caso de personas con discapacidad se deberá justificar por medio de la copia certificada del carné del CONADIS debidamente notariada.
- i) Original del certificado actualizado de no tener impedimento para desempeñar cargo público, otorgado por la SENRES (actual Ministerio de Relaciones Laborales)

2. Al momento de la entrega del sobre con la oferta de trabajo, se extenderá un acta entrega recepción pre numerado de recepción de la misma.

3. Es obligación del aspirante, consultar permanentemente la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y su domicilio electrónico para conocer los resultados del mismo; por lo tanto, no se admitirá como argumento para formular reclamo de ninguna naturaleza, la falta de notificación o comunicación escrita de los resultados parciales y finales del concurso.

Los perfiles por competencias requeridos para los puestos vacantes se los puede encontrar en los formatos de descripción y valoración de puestos.

La Base del concurso Abierto de Merecimiento y Oposición para Ocupar Puestos Vacantes en el GADM de Chunchi entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, a los 16 días del mes de Marzo del 2012.


Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI




Lic. Alicia Maritza Calle Ulloa
SECRETARÍA GENERAL DE CONCURSO

