



CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE ARTES DEL ECUADOR

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 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."

PARTIDA	MISIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	R.M.U	CARRERAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ROL	LUGAR	REQUERIMIENTOS			
								INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA	COMPETENCIAS DEL PUESTO
	Realizar tareas establecidas en la ejecución de procesos de apoyo y tecnológico, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro del Instituto	1 Asistente de Comunicación Social 1 Asistente Comisión Investigación 2 Asistente Comisión Vínculo con la Comunidad	SERVIDOR PÚBLICO 1	817	Relaciones Públicas Vínculo con la Comunidad Comisión de Investigación	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	GYE	Título Técnicos – Tecnológicos o estar cursando estudios de tercer nivel.	1 a 2 años de experiencia en puestos que ejecutan actividades agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional		Pensamiento analítico, pensamiento crítico, pensamiento conceptual, expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita.
	Realizar tareas establecidas en la ejecución de procesos	1 Jefe de Comisión de Vínculo con la Comunidad 1 Jefe de la Carrera de Teatro	SERVIDOR PÚBLICO 5	1.212	Vínculo con la Comunidad Carrera de Teatro	Ejecución de Procesos	GYE	Tercer Nivel	3 a 4 años de experiencia en puestos que ejecutan actividades, agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional	Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica del Servicio Público	Pensamiento crítico, pensamiento analítico, pensamiento conceptual, expresión oral, comprensión escrita, habilidad analítica, manejo de recursos financieros.
	Realizar tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro del Instituto	1 Recepcionista	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	585	Secretaria	Administrativo	GYE	Bachiller o Cursando Estudios Superiores	Experiencia en atención al cliente interno y externo del Instituto, manejo de programas de computación, redacción, archivo.		Atención al público Manejo de programas de computación.
PRESENTACION DE DOCUMENTOS:			PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos deberán ser presentados en el Instituto Superior Tecnológico de Artes, ubicado Avenida Quito s/n y Bolivia (bajos del Teatro Eloy Alfaro) hasta las 17H00 del 19 de septiembre del 2014, en sobre cerrado.								
OBSERVACIONES:			Es necesario presentar obligatoriamente: 1) Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no tener impedimento para ejercer cargo público. 2) Copia actualizada del carnet del CONADIS (de poseerlo)								

Mgs. Saidel Brito Lorenzo
Rector