

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|---------------|----|---|--|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: | | EMPRESA PUBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO EP -CONST | | | | | | | | | |
| NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: | | MEMORANDO EP-CONST-DFIN-EIDG-2021-0135-M | | | FECHA CERTIFICACIÓN | | 19/05/21 15:12 | | | | |
| 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 SERVIDOR 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 | | | | | | | | | | | |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO: | ANALISTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN PÚBLICA 2 | | | | | | | | | | |
| PUESTO: | 223053 | VACANTES: | 1 | RMU: | 1412.00 | GRUPO OCUPACIONAL: | SERVIDOR PUBLICO 6 | GRADO: | 12 | NO. SOL.: 1644 ESTADO SOL.: SOLICITUD PROCESADA | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: | JEFATURA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | | | | LUGAR: | AV. QUITO Y AV. RIO LELIA | | | | | |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 01.01.100.110.510105.-053 ./. | | | | | | | | | | |

REQUERIMIENTOS

| Instrucción | Experiencia | Competencias Conductuales | Competencias Técnicas |
|--|--|---|---|
| TÍTULO: TERCER NIVEL AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINSTRACIÓN DE EMPRESAS, COMERCIAL, FINANZAS, DERECHO, ECONOMÍA, COMPRAS PÚBLICAS O AFINES | TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 3 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: MANEJO DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, DEL MÓDULO FACILITADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SU REGLAMENTO Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERCOP, MANEJO DE PAQUETES INFORMÁTICOS | COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: ES EL INTERÉS DE COOPERAR Y TRABAJAR DE MANERA COORDINADA CON LOS DEMÁS. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN AL SERVICIO DESCRIPCIÓN: ASESORA A LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, GENERANDO POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN TOMAR DECISIONES ACERTADAS. COMPETENCIA: APRENDIZAJE CONTINUO DESCRIPCIÓN: MANTIENE SU FORMACIÓN TÉCNICA. REALIZA UNA GRAN ESFUERZO POR ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS. | - PENSAMIENTO ESTRATÉGICO - ORIENTACIÓN / ASESORAMIENTO - PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN |