

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO									
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		Memorando Nro. EPM-RPSD-DF-2022-622-M QUE EMITE LA CERTIFICACIÓN			FECHA CERTIFICACIÓN		19/09/22 4:41				
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											
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO										
PUESTO:	254671	VACANTES:	1	RMU:	733.00	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	GRADO:	6	NO. SOL.: 3697	ESTADO SOL.: SOLICITUD PROCESADA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO				LUGAR:	Urb. Colegial Av. Luis A Valencia y Arturo Borja					
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	110.510105-17 J.										

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: GENERAL	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 1 MESES: 0 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: NÓMINA - CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL	COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: COOPERA, PARTICIPA ACTIVAMENTE EN EL EQUIPO, APOYA A LAS DECISIONES. REALIZA LA PARTE DEL TRABAJO QUE LE CORRESPONDE. COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO, MANTIENE INFORMADOS COMPETENCIA: FLEXIBILIDAD DESCRIPCIÓN: APLICA NORMAS QUE DEPENDEN A CADA SITUACIÓN O PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO.	- COMPRENSIÓN ESCRITA - EXPRESIÓN ESCRITA - RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN