

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		21/09/22 8:29				
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 ATENCIÓN CIUDADANA										
PUESTO:	254793	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:	130.510105-65 J.										

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: GENERAL	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 0 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: ATENCIÓN AL CLIENTE - DERECHO REGISTRAL Y/O NOTARIAL	COMPETENCIA: FLEXIBILIDAD DESCRIPCIÓN: MODIFICA SU COMPORTAMIENTO PARA ADAPTARSE A LA SITUACIÓN O A LAS PERSONAS. DECIDE QUÉ HACER EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN. COMPETENCIA: INICIATIVA DESCRIPCIÓN: SE ADELANTA Y SE PREPARA PARA LOS ACONTECIMIENTOS QUE PUEDEN OCURRIR EN EL CORTO PLAZO. CREA OPORTUNIDADES O MINIMIZA PROBLEMAS POTENCIALES. APLICA DISTINTAS FORMAS DE TRABAJO CON UNA VISIÓN DE MEDIANO PLAZO. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNOSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS.	- ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN - PENSAMIENTO CRÍTICO - ORIENTACIÓN / ASESORAMIENTO