

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO									
<b>NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>		Memorando Nro. EPM-RPSD-DF-2022-622-M QUE EMITE LA CERTIFICACIÓN			<b>FECHA CERTIFICACIÓN</b>		19/09/22 5:13				
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											
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	ASISTENTE ADMINISTRATIVO										
<b>PUESTO:</b>	<b>254682</b>	<b>VACANTES:</b>	2	<b>RMU:</b>	733.00	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	<b>GRADO:</b>	6	<b>NO. SOL.:</b> 3697   <b>ESTADO SOL.:</b> SOLICITUD PROCESADA	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	GERENCIA GENERAL				<b>LUGAR:</b>	Urb. Colegial Av. Luis A Valencia y Arturo Borja					
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	110.510105-03 J. 110.510105-04 J.										

**REQUERIMIENTOS**

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: GENERAL	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 0 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL	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 A LOS DEMÁS. COMPARTE INFORMACIÓN.  COMPETENCIA: ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO.  COMPETENCIA: FLEXIBILIDAD DESCRIPCIÓN: APLICA NORMAS QUE DEPENDEN A CADA SITUACIÓN O PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES.	- EXPRESIÓN ESCRITA  - ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN  - COMPRENSIÓN ESCRITA