

## **CONVOCATORIA A CONCURSO INTERNO DE MÉRITO Y OPOSICIÓN**

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL</b>
----------------------------------	---

En cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula **Décima** de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, expedida por Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0222 del 6 de noviembre del 2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.383 del 26 de noviembre del mismo año; y, reformada por Acuerdo Ministerial No.MDT-2015-0046 del 13 de marzo del 2015, publicado en el Registro Oficial No.467 del 26 de marzo del mismo año, que hace alusión a lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP, en concordancia con el numeral 2 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, se convoca a **Concurso Interno de Méritos y Oposición** a los siguientes servidores municipales, quienes han mantenido contratos ocasionales por más de 4 años de manera ininterrumpida, subordinados a la **Dirección General (Unidad de Participación Ciudadana)**:

<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. VACANTES</b>	<b>PERFIL</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>COMPETENCIAS GENERALES</b>	<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>
KARINA ALEXANDRA	PACHECO LEÓN	SECRETARIA EJECUTIVA 5	15	01	Instrucción superior (carreras administrativas)	3 años en cargos similares.	Relaciones Humanas	Comprensión escrita, expresión escrita, habilidad analítica.
LUIS ROBERTO	MACÍAS SUÁREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	01	Instrucción secundaria (Bachiller de la República)	2 años en cargos similares	Trabajo en equipo, aprendizaje continuo.	Expresión oral y expresión escrita.

Los servidores municipales interesadas en participar en el presente Concurso Interno de Méritos y Oposición, podrán consultar el portal [www.guayaquil.gob.ec](http://www.guayaquil.gob.ec) en el link CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, para conocer más sobre la realización de este proceso.

**REQUISITOS:** Acreditar ser servidores municipales que mantienen contratos de servicios ocasionales de manera ininterrumpida por más de 4 años; cumplir con el perfil y los requisitos del cargo; ser mayor de edad; y encontrarse legalmente habilitado para ejercer un cargo público conforme lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General.

**OBSERVACIONES:** Para postular en el Concurso Interno de Méritos y Oposición, el servidor (a) sólo necesita registrarse y llenar su hoja de vida (datos actualizados) disponible en el sitio [www.guayaquil.gob.ec](http://www.guayaquil.gob.ec) y [presentarla en la Dirección de Recursos Humanos \(Jefatura de Reclutamiento y Selección de Personal\)](#).

[Cronograma: Los servidores municipales interesados en participar en este concurso, deberán sujetarse al cronograma elaborado para el efecto, disponible en el sitio \[www.guayaquil.gob.ec\]\(http://www.guayaquil.gob.ec\).](#)

**NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO**

## HOJA DE VIDA

<b><u>1.- DATOS PERSONALES</u></b>	Su Foto Aquí	
APELLIDOS Y NOMBRES:		
CEDULA DE CIUDADANIA:		
CIUDAD: _____		PROVINCIA: _____
DIRECCIÓN:		
TELÉFONO FIJO: _____		CELULAR: _____
CORREO ELECTRÓNICO:		
N° CARNE CONADIS:		

N° CUENTA BANCARIA:	<b>Obligatorio.</b>
	Ahorros _____ Corriente _____
ENTIDAD FINANCIERA:	

### **2.- INSTRUCCIÓN**

Responda únicamente lo que corresponda a su último nivel de instrucción.

Nivel de Instrucción	Nombre de la Institución	Especialización	Título	Registro SENESCYT
Primaria				
Secundaria				
Técnico / Tecnológico				
Profesional (Tercer Nivel)				
Post-Grado				
Otros				

### **3.- EXPERIENCIA LABORAL**

Incluir únicamente información laboral que tenga relación específica con el puesto de trabajo al que está postulando. Si es necesario, adicione más filas.

TIEMPO DE LABOR			Organización / Empresa	Denominación del Puesto	Responsabilidades /Actividades/Funciones	Razón de salida
AÑOS	MESES	DIAS				

**4.- CAPACITACIÓN ESPECÍFICA:**

Incluir únicamente los eventos de capacitación relacionados con el puesto al que está postulando, de los **últimos cinco años**. Adicione más filas de ser necesario.

NOMBRE DEL EVENTO	AÑO	HORAS	DIAS

**Nota:** En caso de no se indique y certifique la duración en horas de el o los eventos de capacitación asistidos, la Dirección de Recursos Humanos, le asignará 1 hora por día cursado.

---

**APELLIDOS Y NOMBRES**

---

**FIRMA**

**IMPORTANTE:** Entregar este formulario así como la documentación comprobatoria ordenada de acuerdo con la secuencia de la presente Hoja de Vida.

**DECLARO QUE,** todos los datos que incluyo en este resumen son verdaderos y no he ocultado ningún acto o hecho, por lo que asumo cualquier responsabilidad. Acepto ser excluido en caso de comprobar falsedad o inexactitud en alguna de sus partes, y me sujeto a las normas establecidas por la Institución y otras disposiciones legales vigentes.

**CRONOGRAMA**  
**CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL (UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)**  
**AGOSTO DEL 2015**

<b>CONVOCATORIA INTERNA</b>	<b>4 DÍAS HÁBILES (6, 7, 11 y 12 de agosto/2015)</b>
<b>INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES</b>	<b>2 DÍAS HÁBILES (1 PUESTO POR CONVOCATORIA)</b>
<b>TOMA DE PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOMÉTRICAS</b>	<b>6 DÍAS HÁBILES</b>
<b>ENTREVISTAS</b>	<b>2 DÍAS HÁBILES</b>
<b>CONFORMACIÓN DE PUNTAJE FINAL</b>	<b>2 DÍAS HÁBILES</b>
<b>PRESENTACIÓN DE APELACIONES</b>	<b>1 DÍAS HÁBILES</b>
<b>DECLARATORIA DE GANADOR (A) DEL CONCURSO</b>	<b>3 DÍAS HÁBILES</b>