



H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

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 acceso a los mismos."

PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	R.M.U.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR DE TRABAJO	ROL	REQUERIMIENTOS			
								INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN MÍNIMO (80 HORAS)	COMPETENCIAS DEL PUESTO (Técnicas y Conductuales)
11.51.01.05.000	Analista de Talento Humano	Asistir en la administración del Talento Humano de la Entidad	Profesional "C"	USD. 1.394,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ambato	Asesoría Técnica y Ejecución	Profesional de tercer nivel: Administración / Psicología Industrial / Ingeniería en Recursos Humanos	Mínimo 2 años en: Administración de Talento Humano	* Código del Trabajo, LOSEP y su Reglamento * Ley del Seguro Social, Legislación Laboral * Administración del Talento Humano * Relaciones Humanas * Paquetes Informáticos	* Administrar y manejar el sistema de Recursos Humanos * Manejar y registrar en el reloj biométrico a los Servidores y Trabajadores de la Entidad * Supervisar al personal en la utilización del uniforme, asistencia * Elaborar y liquidar cuadros de jornales de los Trabajadores de la Entidad * Liquidar y elaborar reportes de horas extras de los Servidores y Trabajadores * Elaborar acciones de personal de las/los Servidoras/es y Trabajadores de la Entidad * Elaborar los cuadros de vacaciones de Servidores y Trabajadores de la Entidad * Ingresar información del personal de Trabajadores y Servidores en la página web del IESS * Dar atención a los Servidores, Trabajadores y a usuarios * Colaborar en el proceso de evaluación de desempeño de los Servidores * Colaborar en los procesos de selección del personal que ingresa a laborar en la Entidad * Elaborar y revisar liquidación de permisos de Servidores y Trabajadores * Supervisar y ejecutar el Plan de Capacitación anual de los Servidores y Trabajadores de la Institución * Otras asignadas por el Jefe Inmediato y/o el Director

La documentación se receptorá en sobre cerrado desde el 19 hasta las 16h00 del 25 de enero del 2018, en la Unidad de Talento Humano del H. Gobierno Provincial de Tungurahua. Ubicada en la calle Bolívar y Castillo esquina, sexto piso.

Las y los postulantes interesados en participar en este proceso, deberán retirar el formulario "Hoja de Vida" de la Unidad de Talento Humano ó descargarle de la página web de la Entidad www.tungurahua.gob.ec

Ambato, 18 de enero de 2018


 Ing. Maria Fernanda Solís Gutiérrez
 JEFA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

