

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS RUMIÑAHUI-ASEO, EPM.

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. 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que : "La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio."

Art. 19 del Reglamento Interno de la Empresa, Proceso de Selección literal b) indica que: "Proceso Abierto: Convocatoria realizada a través de medios externos en los que podrán participar tanto los servidores públicos y/u obreros de la empresa pública como también personas externas a la misma. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos exigidos para la selección, conforme al Manual de Perfiles y Competencias de la respectiva empresa pública."

**CÓDIGO DEL PUESTO: 4.2.2.1.3.07.01.1**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTES	GRADO OCUPACIONAL	RMU	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO				
						INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS CONDUCTALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS 1	1	5	675,00	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	SANGOLQUÍ, AV GRAL ENRIQUEZ JUNTO A DANEC VÍA COTOGCHOA	<b>TÍTULO Y/O CERTIFICADO:</b> CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, TALENTO HUMANO, PSICOLOGÍA INDUSTRIAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL <b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN:</b> 2 AÑOS O 4 SEMESTRES APROBADOS	1 AÑO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A NÓMINA, MANEJO DE PERSONAL Y EJECUCIÓN DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO	*LEGISLACIÓN LABORAL *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO *MANEJO DE NÓMINA *PAQUETES INFORMÁTICOS	*ORIENTACIÓN DE SERVICIO *TRABAJO EN EQUIPO *APRENDIZAJE CONTINUO *DISCRECIÓN	*PLANIFICACIÓN *COMUNICACIÓN EFECTIVA *MONITOREO Y CONTROL *PENSAMIENTO ANALÍTICO *ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

FECHA INICIO: 26/01/2019 HORA: 00H00

FECHA FIN: 28/01/2019 HORA: 23H59

