BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN A PLAZO FIJO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 710105 - 001

FECHA INICIO: 19-07-2021 **FECHA FIN:** 07/10/2021

LA POSTULACIÓN A LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN NO TIENE NINGÚN COSTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTES	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	ROL	RMU	UNIDAD ADMINISTRATIVA	MISIÓN DEL PUESTO	LUGAR	REQUERIMIENTOS			
									INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS TÉCNICAS	COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Secretario/a Ejecutivo/a	1	Funcionario Directivo	ND1	Directivo	3.700,00	SECRETARÍA EJECUTIVA	Actuar como instancia técnica operativa del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, encargada de las tareas técnicas, administrativas, financieras y de gestión que efectivicen las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.	Consejo de Protección de Derechos: Pasaje Alejandro Andrade E4-297 y 12 de Octubre	Nivel: Tercer Nivel y, Cuarto Nivel Área de conocimiento: Ciencias Sociales, Derechos Humanos, Políticas Públicas	8 años en: Derechos Humanos y Políticas Públicas, Administración en el Sector Público. Políticas Públicas en Protección de Derechos Humanos.	* Pensamiento Estratégico * Planificación y Gestión * Pensamiento Crítico * Percepción de Sistemas y Entorno * Expresión Oral	* Orientación a los Resultados * Conocimiento del Entorno Organizacional * Trabajo en Equipo * Orientación de Servicio * Construcciones de Relaciones

OBSERVACIÓN: Los/las postulantes deberán presentar los requisitos de postulación y documentos especificados en el Art. 19 del Reglamento que regula el concurso de méritos y oposición para la designación de Secretario/a Ejecutivo/a del CPD-DMQ. A excepción del literal j) del Reglamento ibídem cuyo requisito será presentado cuando la autoridad del CPD-DMQ lo requiera durante el periodo de tiempo en que se desarrolle el concurso. Se considerarán certificados de capacitación de los últimos 5 años. De forma previa a la posesión el/la seleccionado/a deberá presentar los documentos originales que acrediten su capacitación y experiencia detallada en la hoja de vida.