

COVOCATORIA A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Dirección Nacional de Administración de Talento Humano

DELEGADO/A PROVINCIAL DE NAPO



El desafío de ser diferentes es sentirnos semejantes

Misión:

Somos la Institución Nacional de Derechos Humanos que promueve, divulga y protege los derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos que habitan en el país, de las ecuatorianas y ecuatorianos en el exterior, y los Derechos de la Naturaleza, así como impulsar la construcción de una cultura que los reconozca y promueva en todos los ámbitos de la vida nacional para propiciar la vida digna y el Buen Vivir.

Defensoría del Pueblo
Av. De los Shyris N37-254 y La Tierra
Av. La Prensa N54-97 y Jorge Piedra
02 3829670 o al 02 3303431
www.dpe.gob.ec

INVITACIÓN

A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

La Defensoría del Pueblo pone en conocimiento del público en general que esta institución se encuentra realizando el proceso de reclutamiento y selección para cubrir una (1) partida vacante del Nivel Jerárquico Superior con denominación de Delegado/a Provincial de Napo para la ciudad de Tena, proceso de selección incluyente, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional e incorporación de grupos étnicos.

Perfil mínimo requerido:

Nivel de Instrucción: Tercer Nivel

Area de conocimiento: Ciencias Jurídicas

Tiempo de Experiencia Laboral: 10 años o más

Especificidad de la experiencia: Defensa de Derechos Humanos, Docencia Universitaria, Abogado, Ciencias Jurídicas.

Conocimientos: Constitución de la República, Políticas Públicas, Derechos Humanos y de la Naturaleza, Normativa Gestión Pública, Ley Orgánica del a DPE y Normas Conexas.

Información del Puesto:

Unidad de trabajo: Delegación Provincial del Napo

Lugar de trabajo: Tena

Modalidad de Contratación: Nombramiento de Libre Remoción

Remuneración: \$ 2.418,00

Misión del puesto: Coordinar, ejecutar e implementar la política institucional y lineamientos en materia de derechos en su jurisdicción y evaluar su gestión.

Actividades principales a realizar:

- Ejecutar la política institucional en materia de protección de derechos en su jurisdicción.
- Organizar la implementación de los lineamientos para protección de derechos humanos en su respectiva jurisdicción.
- Ejecutar e implementar las directrices, procedimientos, políticas y normativa de protección de derechos en su respectiva jurisdicción.
- Decidir sobre la estrategia para la protección de derechos en casos concretos dentro de su respectiva jurisdicción.
- Planificar el dialogo y alianzas estratégicas con actores políticos y sociales de la provincia.
- Difundir y facilitar contenidos en derechos humanos y de la naturaleza en la provincia.
- Proponer medidas de cumplimiento obligatorio en casos presentados en su jurisdicción.
- Monitorear el cumplimiento de los objetivos y las actividades provinciales.

FASE ÚNICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Paso 1: Las y los aspirantes deberán remitir su hoja de vida actualizada en la cual se detalle la siguiente información:

- Datos personales
- Información de Instrucción Formal
- Información de experiencia laboral en la cual se detalla las fechas por cada uno de los cargos.
- Información de capacitación de los últimos cinco (5) años.
- Publicaciones (en el caso de tenerlas).
- Referencias laborales

Los aspirantes deben tener en cuenta que:

- Se entiende por experiencia adicional el número de meses acreditados por encima de los mínimos requeridos según el perfil de cada rol.
- La experiencia simultánea, esto es, aquella acreditada con certificaciones contractuales que reportan un mismo periodo de tiempo, no son acumulables, solo será contabilizado un periodo tanto para la experiencia mínima como para la experiencia adicional.
- Se deberá remitir todos los documentos que acrediten su hoja de vida en un sobre cerrado a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano ubicada en la Av. De los Shyris y La Tierra Ed. Zambrano, 4to piso. De lo contrario no serán tomados en cuenta y tampoco podrán ser aportados con posterioridad, dado que este será el único momento para presentar los documentos de postulación.
- La o el postulante, con la simple entrega de la documentación solicitada, manifiesta la veracidad y autenticidad de la misma.
- La documentación será receptada desde el día **jueves 15 al 21 de marzo de 2018**.

DOCUMENTOS QUE DEBEN SER REMITIDOS JUNTO CON LA HOJA DE VIDA

- ❖ Hoja de vida actualizada.
- ❖ Cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- ❖ Copias de los títulos académicos acorde con el requerimiento exigible para el puesto a ocupar.
- ❖ Impresión del registro del título académico publicado en la página web de la SENESCYT.
- ❖ Copias de experiencia laboral, afines al puesto que va a desempeñar (En el certificado debe especificar el tiempo de servicio desde - hasta por cada institución y/o empresa).
- ❖ Copias certificadas de capacitaciones recibidas en los últimos cinco años, constantes en la hoja de vida.
- ❖ Impresión de la Historial Laboral que corresponde a: Tiempo de servicio por Empleador y Aportes, que puede descargarse de la página web: www.iess.gob.ec del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (trámite que se efectúa con la clave personal del afiliado).
- ❖ Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo a través de su página web institucional (www.trabajo.gob.ec).
- ❖ Cuando la persona, según conste en su hoja de vida, requiera demostrar el tiempo laborado en Libre Ejercicio Profesional:
 - Declaración juramentada ante el Notario Público en la que se señale el tiempo que laboró en el libre ejercicio según la información ingresada en la hoja de vida Socio Empleo.
 - RUC con la fecha de inicio y fecha de fin de terminación de actividades, y registrar la actividad económica en este caso "Profesional", de lo contrario no será válido para el ingreso al puesto.
 - Declaración de impuestos para comprobar que efectivamente realiza o realizó una actividad económica que genera o generó ingresos económicos.
 - Certificados laborales de mínimo tres (3) clientes a quienes prestó sus servicios profesionales en donde se detalle el tiempo de trabajo.

CONDICIONES

- o La remisión y entrega de los documentos deberá realizarse en un único momento, dentro del plazo establecido, de lo contrario la postulación no será tomada en cuenta para continuar con el proceso de selección.
- o Los eventuales gastos de transporte, alimentación, hospedaje y otros en que deba incurrir para participar en las fases de esta convocatoria serán asumidos exclusivamente por cada aspirante y en ningún momento del proceso se realizará reintegro de estos valores, entendiéndose que la participación es por cuenta y riesgo del aspirante.
- o El puesto a seleccionarse es un puesto de confianza de la Máxima Autoridad de la institución; por lo tanto, es de libre remoción.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FORMATO HOJA DE VIDA

La calificación de hoja de vida tiene un puntaje máximo de treinta (30) puntos. La puntuación se obtiene con base en la formación académica y en la experiencia:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel de Formación Requerida	Puntaje	Observación
Tercer Nivel	10	Puntaje máximo a obtener en formación requerida: 10 puntos

Puntaje máximo a obtener en experiencia mínima requerida: 10 puntos

Nivel de Formación Adicional	Puntaje máximo a obtener	Observación
Diplomado	2	Se asignará el puntaje al mayor nivel de formación adicional alcanzado
Especialización	3	
Maestría	5	

Puntaje máximo a obtener en experiencia mínima requerida: 5 puntos

EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia mínima requerida	Puntaje máximo a obtener	Observación
Mínima requerida 10 años o más	5	La experiencia mínima requerida es 10 años o más.

Puntaje máximo a obtener en experiencia mínima requerida: 5 puntos

Experiencia adicional a la mínima requerida	Puntaje máximo a obtener	Observación
Entre 1 a 12 meses	5	Se asignará el puntaje al rango de experiencia adicional a la mínima requerida.
Entre 12 a 24 meses	7	
25 meses en adelante	10	

Puntaje máximo a obtener en experiencia adicional a la mínima requerida: 10 puntos

EVALUACIÓN PRUEBA

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano realizará la aplicación de test psicométricas que serán parte del proceso selectivo y tendrán una puntuación conforme los resultados obtenidos por cada participante.

Se llevará a cabo de manera virtual y cada aspirante contará con un máximo de tiempo de 1 hora para su realización.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	
Postulación	Inicio: 15 de marzo de 2018	Cierre: 21 de marzo de 2018
Revisión de hojas de vida	Inicio: 22 de marzo de 2018	Cierre: 23 de marzo de 2018
Toma de prueba psicométrica	Inicio: 26 de marzo de 2018	Cierre: 26 de marzo de 2018
Entrevistas	Inicio: 28 de marzo de 2018	Cierre: 28 de marzo de 2018
Selección de candidato	Inicio: 29 de marzo de 2018	Cierre: 29 de marzo de 2018

CONSULTAS

En caso de que alguno de los inscritos en el PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, desee realizar consultas, podrá hacerlo única y exclusivamente al correo electrónico vracines@dpe.gob.ec o al Tel. 02 3829670 / 2248708 / 2263395 ext. 4354, estas serán atendidas en orden de llegada y de acuerdo a la afluencia de las mismas.

CONTRATACIÓN

- * El/la seleccionado/a del proceso debe entregar la documentación requerida para su contratación en los tiempos establecidos, de lo contrario se le solicitará la documentación al siguiente candidato/a en el orden de puntaje, rechazándose de plano la primera opción.
- * La persona seleccionada deberá manifestar la aceptación de los términos de la presente convocatoria y las condiciones contractuales.
- * La persona seleccionada deberá contar con disponibilidad absoluta desde el 02 de abril de 2018 para la participación presencial en la jornada de inducción que se llevará a cabo en la ciudad de Quito.