

Estimado(a) postulante

El artículo 35 de la Norma del Subsistema de Selección de Personal emitida mediante Acuerdo Ministerial 222 publicado en el Registro Oficial Suplemento 383 del 26 de noviembre de 2014, y sus reformas; señala "(...) Una vez que el administrador del concurso registre el "Puntaje final", la plataforma tecnológica automáticamente enviará un correo electrónico a los cinco (5) mejores puntuados solicitando la presentación de los documentos de sustento de la información consignada en su "Hoja de vida", incluidos los que justifiquen la acción afirmativa y/o mérito adicional, en un término mínimo de dos (2) días dentro de esta etapa. (...)".

Por lo expuesto usted deberá presentar la siguiente documentación en el orden establecido:

1.-Original y copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación de las últimas elecciones (2 de abril de 2017).

2.-Originales y copias simples y legibles de la documentación que respalde la instrucción formal (título de bachiller, tercer nivel y cuarto nivel, según corresponda).

3.-Originales y copias simples y legibles de los documentos que certifiquen la experiencia laboral en donde conste el cargo desempeñado, las actividades cumplidas y el tiempo laborado. Los certificados deberán ser emitidos por el responsable de Talento Humano o Máxima Autoridad de las dependencias donde han laborado. Adicionalmente, en cumplimiento al Acuerdo Ministerial 208 del Ministerio de Trabajo, publicado en el Registro Oficial 596 de 28 de septiembre de 2015, se solicita:

3.1.- En caso de ser experiencia en relación de dependencia: adjuntar el mecanizado completo del IESS para ser validado.

3.2.- En caso de ser experiencia en libre ejercicio: adjuntar la declaración del impuesto a la renta ante el Servicio de Rentas Internas para ser validado.

3.3.- En caso de ser experiencia en consultorías: adjuntar el acta de entrega recepción de finalización del contrato del servicio u obra para ser validado.

3.4.- En caso de ser experiencia pasantías: el certificado en mención deberá contener la palabra pasantías para ser validado.

3.5.- Originales y copias simples y legibles de la documentación que certifique las acciones afirmativas registradas en su hoja de vida conforme el siguiente detalle:

ACCIONES AFIRMATIVAS	DOCUMENTACIÓN
Héroe o heroína	Certificación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para quienes hubieren obtenido la calidad de héroes y heroínas
Ex combatiente	Certificación del Ministerio de Defensa Nacional para quienes hubieren obtenido la calidad de ex combatientes efectivos que hayan enfrentado un conflicto armado.
Ex migrante o migrante	Documento que certifique que resida o hubiese residido fuera del país por lo menos un (1) año continuo. (Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana)
Discapacidad	Carné expedido por la institución del Estado competente (Ministerio de Salud Pública) o el carnet del CONADIS vigente. (Debe contar con por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad)
Enfermedad Catastrófica	El diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. (Ministerio de Salud Pública – emitido con fecha hasta el día de la postulación) Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la institución del Estado competente.
Sustitutos de personas con discapacidad severa y/o enfermedad catastrófica	Una declaración juramentada ante notario público señalando que el familiar con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica se encuentre bajo su cuidado, dentro de su núcleo familiar, entendiéndose al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija. El carnet de la discapacidad emitido por el Ministerio de Salud Pública o el CONADIS y/o el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública, deberán estar incluidos en la declaración juramentada. (Artículo 32 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal).

La documentación antes citada deberá ser entregada conforme lo especifica el Art 35. De la Norma técnica del Subsistema de Selección del Personal del Sector Público inciso segundo.

Se receptorá de manera física, en copias simples presentando para constancia y validación los documentos originales (los mismos le serán devueltos) en la siguiente Dirección: Palacio Municipal, Machachi Parque Central Sebastián de Benalcazar, Calle José Mejía E-50 y Simón Bolívar (Dirección de Talento Humano), los días Lunes 3 y Martes 4 de Abril de 2017; desde las 8h30 hasta las 15h00 y el día Martes 4 desde la 9h00 hasta las 12h00; al momento de la recepción de documentos se firmará el acta "entrega recepción de documentos" para su constancia.

NOTA: La recepción de la documentación no implica la veracidad de la misma en tal virtud tampoco implica su validación, una vez cumplido el horario establecido no se receptoran documentos, por favor no insista.

ANALISTA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: Verónica Sarango

De tener alguna inquietud comunicarse al Telf: 3819-250 ext 363

Solicito confirme la recepción del presente correo electrónico.

Atentamente,

Dirección de Talento Humano

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía