

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS



NAPO – ECUADOR

JEFATURA DE TALENTO HUMANO



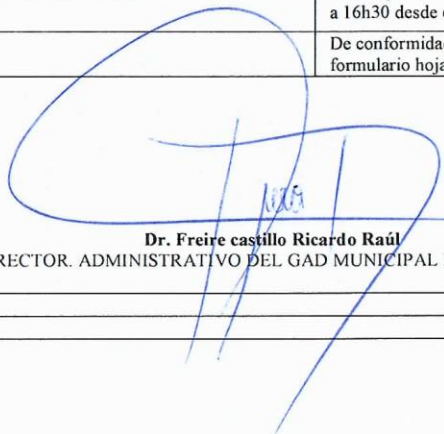
CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS – NAPO

BASE LEGAL: Artículo 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR reza: "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..."

No	Misión del puesto	Denominación del puesto	Grupo ocupacional	Unidad administrativa	R.M.U	Lugar de trabajo	Rol	REQUERIMIENTOS				
								Instrucción formal	Experiencia específica	Capacitación específica	Actividades esenciales	Competencias del puesto
1	Planificar, coordinar, supervisar, las actividades de registro de títulos y demás documentos que la Ley exige o permite, se inscribirán en los registros correspondientes.	Registrador de la Propiedad del cantón Quijos	Directivo	Unidad Administrativa, Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quijos.	1.980,00 dólares	Baeza	Dirección, coordinación y supervisión de procesos.	Título de tercer nivel: Abogada o Abogado reconocido por el SENECYT	Tres años de ejercicio profesional	Curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas	<ol style="list-style-type: none"> Inscribe en el registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley. Lleva un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina. Lleva con sujeción a la ley de registro los libros denominados registro de propiedad, registro de gravámenes, registro de interdicciones y prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley. Anota en el libro denominado reportorio los títulos o documentos que le presenten para su inscripción y cerrarlos diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmada la diligencia. Otorga certificados y copias con sujeción a la Ley. Confiere informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de la información que consta en los libros de registro. 	<ol style="list-style-type: none"> Juicio y toma de decisiones. Trabajo bajo presión. Organización de la información. Expresión escrita. Planificación y gestión.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS La recepción de documentos será en la Unidad de Talento Humano del I. Municipio de QUIJOS, ubicado en la Avenida Los Quijos y 17 de Enero, planta baja, desde 07h30 a 12h00, y de 13h00 a 16h30 desde el 18 de enero hasta el 21 de enero de 2016.

OBSERVACIONES De conformidad con el listado que se publica como adjunto y que forma parte de este proceso, los documentos deben estar debidamente foliados y notariados/ El instructivo "Bases del Concurso", formulario hoja de vida y listado de documentos a presentar están publicados en la página Web <http://www.quijos.gob.ec> y www.socioempleo.gob.ec


Dr. Freire castillo Ricardo Raúl
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS


Carlos Julio Ibarra Acosta
JEFE DE TALENTO HUMANO