



INVITA A PARTICIPAR DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE 1 VACANTE

Institución	Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena
Provincia	Napo
Cantón	Tena
Denominación del cargo	Secretario/a Ejecutivo/a
Rol del puesto	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo ocupacional	Servidor Público 7 Grado 13
Remuneración Mensual unificada	\$ 1676.00
REQUISITOS PARA EL CARGO	
Nivel de Instrucción	Tercer Nivel en Derecho, Psicología y Trabajo social.
Área de conocimiento	Area social, derechos humanos y atención a grupos de atención prioritaria
Tiempo de Experiencia	5 años
Experiencia específica	Planificación, desarrollo de procesos, trabajo con personas y grupos de atención prioritaria. Capacitación en temas de derechos humanos. Participación en organizaciones de sociedad civil, derechos humanos y política pública.
Conocimientos Generales	Constitución, Normativas legales vigentes, Procedimientos vigentes, conocimientos técnicos de Planificación, Reglamento LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público), Código Orgánico de planificación y finanzas públicas, Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad y demás leyes vigentes.
Residencia	5 años en el Cantón Tena
Vigencia	A periodo Fijo – 4 años

NOTA: Las postulaciones se recibirán en la oficina del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena, ubicada en las calles Juan Montalvo y Juan León Mera, desde el día lunes 22 al viernes 26 de julio del 2019, en horario de 07h30 a 12h30 y de 14h00 a 17h00.

La hoja de vida será en el formato de la Red Socio Empleo, a la cual deberán anexar los documentos que detalla en la hoja de vida.

**SECRETARÍA EJECUTIVA
CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE TENA**