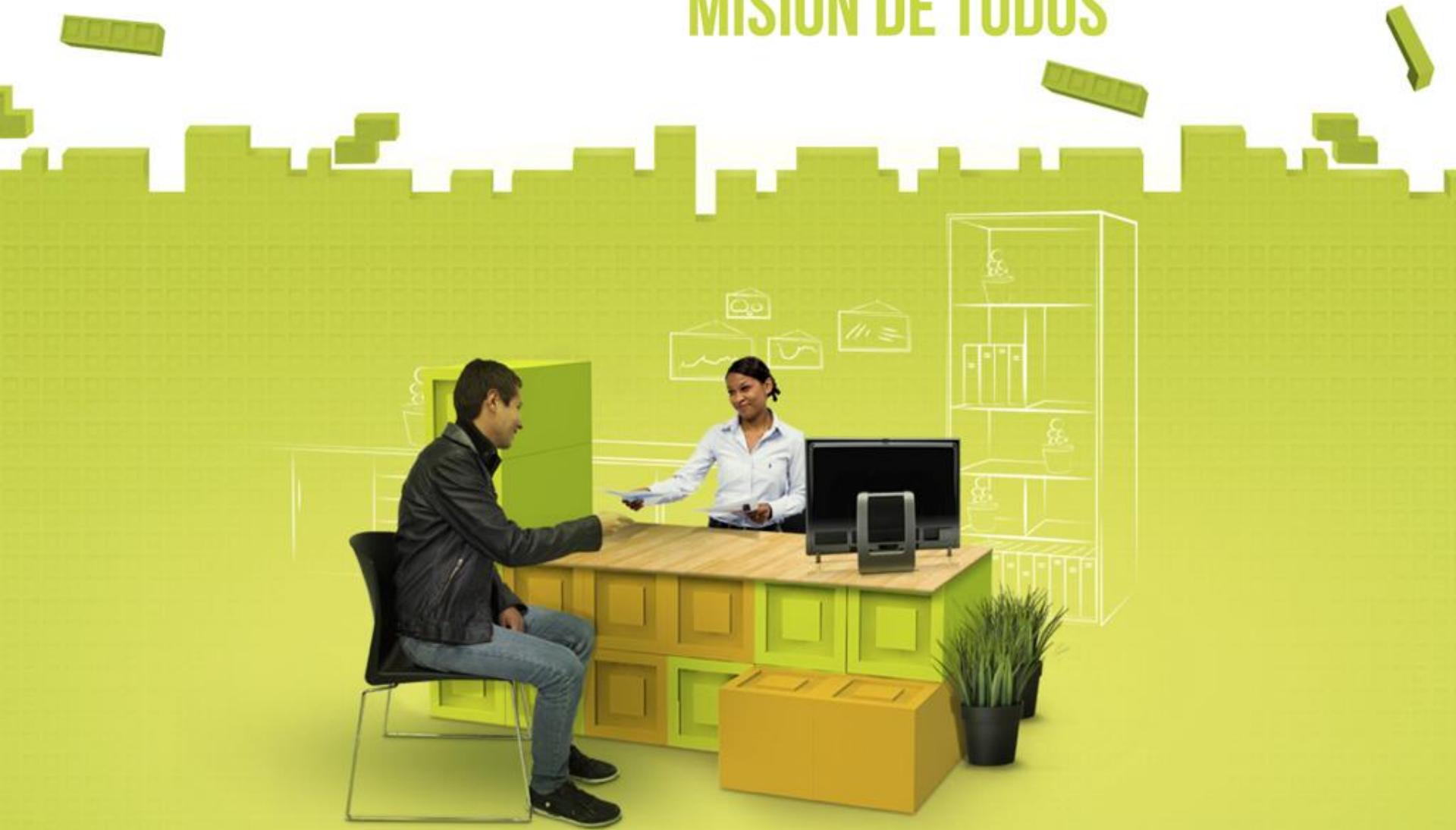


Transformar la educación

MISIÓN DE TODOS





Ministerio
de **Educación**

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Plataforma Tecnológica Red Socio Empleo administrada por el Ministerio del Trabajo

Esta herramienta es el único medio valido para la aplicación a los concursos de méritos y oposición, y obtener un nombramiento en una institución pública.

¿CÓMO LLENAR LA HOJA DE VIDA EN LA PLATAFORMA DE SOCIO EMPLEO ADMINISTRADA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO?

Paso # 1: Registro (ingresar a www.socioempleo.gob.ec)

Llenar todos los campos que son obligatorios para el ingreso a la plataforma.



The screenshot shows the login interface with two main input fields: "Número de cédula:" and "RUC/Cédula:". Below each field is a link "Contraseña: ¿Olvidaste tu contraseña?". Each field has a "Ingresar" button to its right. A red circle highlights the "Busco Empleo" button, which is located below the "Número de cédula" field. This button is accompanied by a "Regístrate" button. To the right of this section are two other buttons: "Testi Vocacional" and "Busco Talento Humano", each with its own "Regístrate" button.

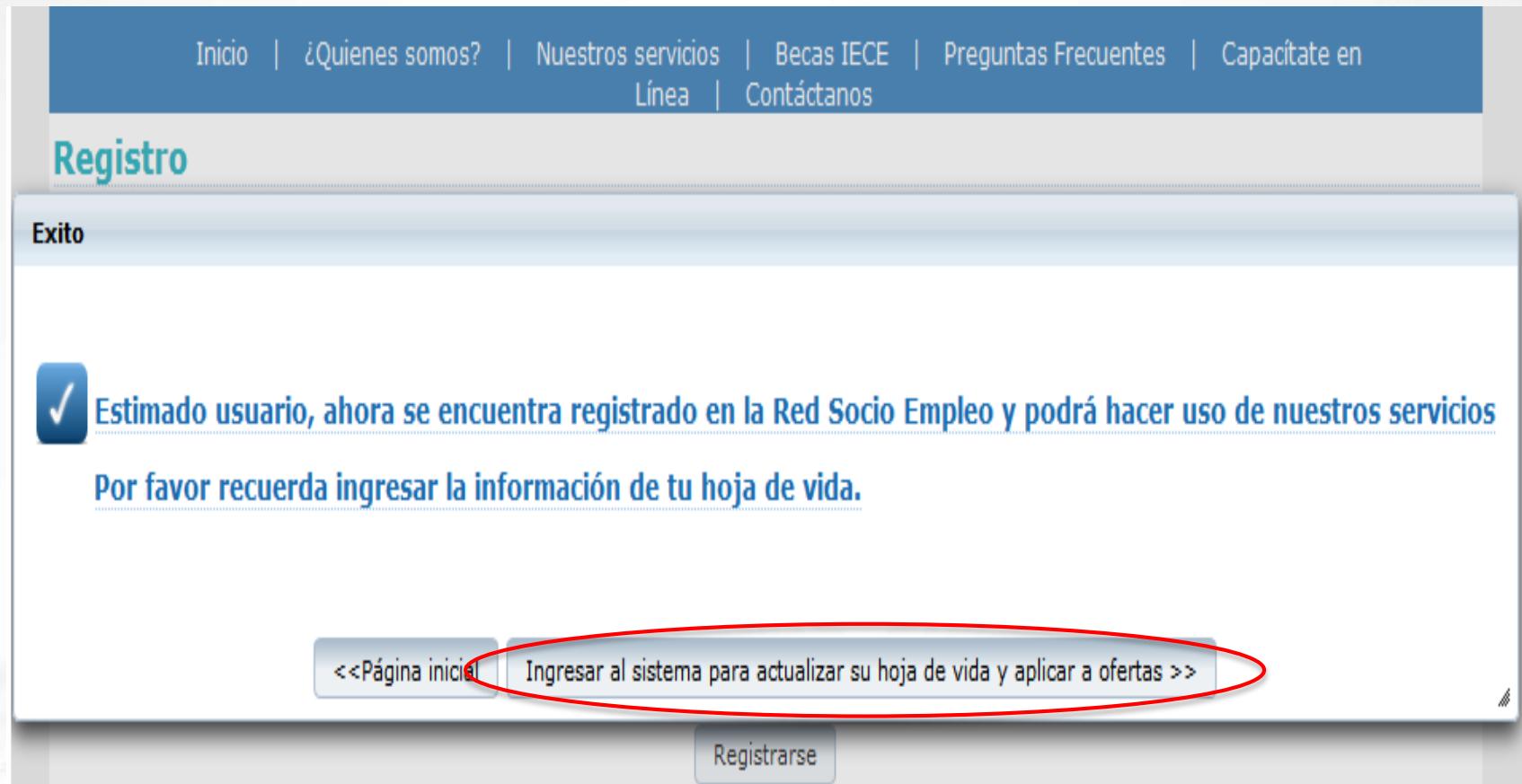
Número de cédula:
RUC/Cédula:
Contraseña: ¿Olvidaste tu contraseña?
Ingresar
Ingresar
Busco Empleo Regístrate Testi Vocacional Busco Talento Humano Regístrate
Ofertas del sector Público Ofertas del sector Público Nivel Jerárquico Superior
Asesoría y capacitación para concursos de méritos y oposición a Unidades Administrativas de Talento Humano. Asesoría: Teléfono 3947440 ext. 40163, 40010 Capacitación: capacitacionconcursos@trabajo.gob.ec
Ingreso Unidades Administrativas de Talento Humano (UATH)



The screenshot shows the registration page for the Red Socio Empleo platform. At the top right, it says "02 de marzo de 2016" and "Ministerio del Trabajo". Below that is the "Red Socio Empleo" logo. The page features a banner with five people and the text "Detrás de cada nombre, hay un talento". The navigation menu includes "Inicio", "¿Quienes somos?", "Nuestros servicios", "Becas IECE Línea", "Preguntas Frecuentes", "Contáctanos", and "Capacitate en". The main section is titled "Registro". The registration form consists of several input fields: "Tipo de documento" (CÉDULA), "Apellido paterno", "Apellido materno", "Primer nombre", "Segundo nombre", and "Correo electrónico". A "Registrarse" button is located at the bottom right of the form, which is highlighted with a red circle.

02 de marzo de 2016
Ministerio del Trabajo
Red Socio Empleo
Detrás de cada nombre, hay un talento
Inicio | ¿Quienes somos? | Nuestros servicios | Becas IECE Línea | Preguntas Frecuentes | Contáctanos | Capacitate en
Registro
* Tipo de documento: CÉDULA
* Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
* Primer nombre: _____ Segundo nombre: _____
* Correo electrónico: _____
Registrarse

Hacer click en “ingresar al sistema para actualizar su hoja de vida y aplicar a ofertas”



Inicio | ¿Quienes somos? | Nuestros servicios | Becas IECE | Preguntas Frecuentes | Capacítate en Línea | Contáctanos

Registro

Exito

 Estimado usuario, ahora se encuentra registrado en la Red Socio Empleo y podrá hacer uso de nuestros servicios

Por favor recuerda ingresar la información de tu hoja de vida.

<<Página inicial | **Ingresar al sistema para actualizar su hoja de vida y aplicar a ofertas >>**

Registrarse

Paso #2: Una vez que se encuentre registrado en el sistema ingrese:

- Su número de cédula y contraseña



The screenshot shows the homepage of the Red Socio Empleo website. At the top left is the logo "Red Socio Empleo" with a stylized graphic of overlapping yellow, blue, and red shapes. To the right is the logo for "Ministerio del Trabajo" featuring a grid of colored dots (yellow, blue, red) and five people from diverse backgrounds standing together.

The navigation bar at the top includes links: Inicio, ¿Quiénes somos?, Nuestros servicios, Becas IECE, Preguntas Frecuentes, Capacítate en Línea, and Contáctanos.

The main content area has two main sections:

- Buscadores de Empleo:** This section is highlighted with a large red oval. It contains fields for "Número de cédula:" (with an input box), "Contraseña:" (with an input box and a link "¿Olvidaste tu contraseña?"), and a "Ingresar" button.
- Empleadores Empresas:** This section contains fields for "RUC/Cédula:" (with an input box), "Contraseña:" (with an input box and a link "¿Olvidaste tu contraseña?"), and a "Ingresar" button.

At the bottom right, there is a green banner with the text "Transformar la educación" and "MISIÓN DE TODOS".

Actualiza tu hoja de vida aquí



[Hoja de Vida](#)

Requisitos indispensables para llenar correctamente la hoja de vida

Campos a llenar:

										
Información personal	Preferencias laborales	Oficio/Sub actividades	Instrucción formal	Idiomas	Capacitación	Experiencia	Evaluación desempeño	Logros personales	Acciones afirmativas	Referencias personales

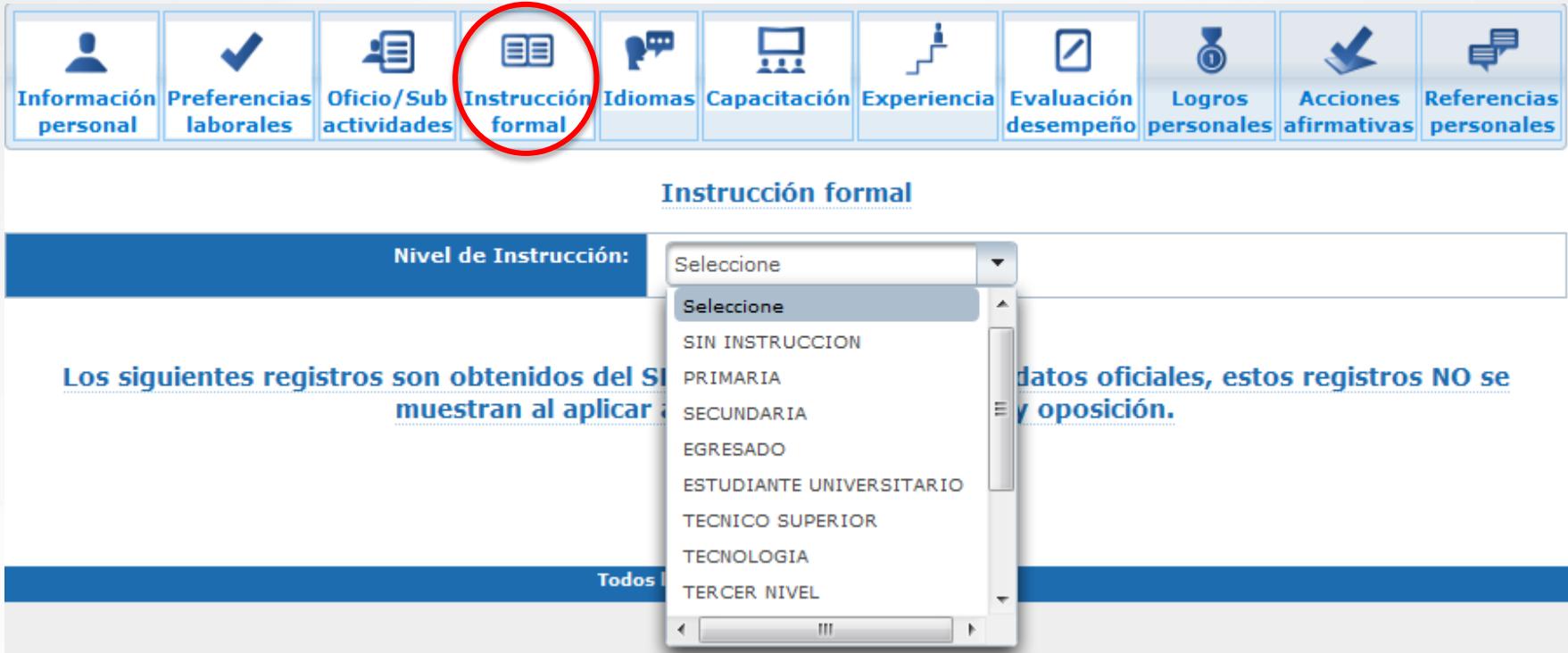


Información personal	Preferencias laborales	Oficio/Sub actividades	Instrucción formal	Idiomas	Capacitación	Experiencia	Evaluación desempeño	Logros personales	Acciones afirmativas	Referencias personales

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS			
Tienes algún tipo de discapacidad :	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	
Tienes alguna enfermedad catastrófica:	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	
Tienes a cargo un familiar con Discapacidad Severa:	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	No. del Documento C.I. / Pasaporte: <input type="text"/>
Tienes a cargo un familiar con Enfermedad Catastrófica:	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	

Nota 1: De los postulantes con discapacidad o enfermedad catastrófica deben señalar esta particularidad dentro de la información personal y contar con el respectivo carnet emitido por la institución del estado competente.

Realizar click en el icono para guardar la información ingresada en todos los items



The screenshot shows a horizontal menu bar with twelve items, each with an icon and text: Información personal, Preferencias laborales, Oficio/Sub actividades, Instrucción formal (which is circled in red), Idiomas, Capacitación, Experiencia, Evaluación desempeño, Logros personales, Acciones afirmativas, and Referencias personales. Below the menu is a section titled "Instrucción formal". A dropdown menu is open under "Nivel de Instrucción:" with the following options: Selecione, SIN INSTRUCCION, PRIMARIA, SECUNDARIA, EGRESADO, ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, TECNICO SUPERIOR, TECNOLOGIA, and TERCER NIVEL.

Instrucción formal

Nivel de Instrucción:

Los siguientes registros son obtenidos del SIS y muestran al aplicar a

Todos

Selección

Selección

SIN INSTRUCCION

PRIMARIA

SECUNDARIA

EGRESADO

ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

TECNICO SUPERIOR

TECNOLOGIA

TERCER NIVEL

El postulante deberá seleccionar la instrucción que consta en la página de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT) y/o educación de bachillerato (SECUNDARIA); en el caso de ser estudiantes en curso o haber egresado elegir la opción correspondiente.



Capacitación

Nueva capacitación					
* Institución:			* Tipo de evento:	Seleccione	
* Nombre del Evento:			* Área de estudios:	Seleccione	
* Tipo de certificado:	Seleccione		* Fecha hasta:		
* Fecha desde:			* Número de horas totales:		
* Número de días:					



Incluir todas las capacitaciones, cursos o eventos realizados en sus diferentes ámbitos.



Experiencia

Nueva experiencia							
* Trabajas en este lugar hasta la fecha actual:	<input type="checkbox"/>						
* Institución:	<input type="text"/>						
* Área de trabajo:	<input type="text"/> Seleccione						
* Puesto:	<input type="text"/>						
* Fecha desde:	<input type="text"/>						
Fecha hasta:	<input type="text"/>						
Actividades (Máximo una lista de 20 descripciones)	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="Agregar Actividad"/></td></tr><tr><td colspan="2"><input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/></td></tr><tr><td colspan="2">No records found</td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar Actividad"/>	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>		No records found	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar Actividad"/>						
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>							
No records found							



Este campo debe ser llenado correctamente basado en las experiencias laborales que haya tenido durante su vida profesional. No olvide detallar las actividades realizadas y contar con el respectivo sustento.

AVISO IMPORTANTE

En cada experiencia laboral que usted registre deberá contar con el respaldo físico del mismo.



Información personal	Preferencias laborales	Oficio/Sub actividades	Instrucción formal	Idiomas	Capacitación	Experiencia	Evaluación desempeño	Logros personales	Acciones afirmativas	Referencias personales

Acciones afirmativas

(Información de preguntas necesarias para aplicar a concursos públicos)

Sección de participación de migrantes y exmigrantes

*Eres un migrante ecuatoriano que vive o vivió en el exterior?:

SI NO

Héroes y heroínas

*Eres héroe o heroína de la patria?:

SI NO

*Eres ex-combatiente de algún conflicto armado?:

SI NO



Llenar este ítem, si usted es:

Migrante, ex migrante, héroe o heroína y ex – combatiente de algún conflicto armado.



Si eres héroe, heroína, migrante, ex-migrante y ex-combatiente de algún conflicto armado, deberá sustentar con el documento pertinente que avale dichas acciones afirmativas.



Información personal	Preferencias laborales	Oficio/Sub actividades	Instrucción formal	Idiomas	Capacitación	Experiencia	Evaluación desempeño	Logros personales	Acciones afirmativas	Referencias personales

Referencias personales

Referencias personales

Referencia 1

*Nombres:	<input type="text"/>	*Apellidos:	<input type="text"/>
*Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>

Referencia 2

Nombres:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>

Referencia 3

Nombres:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>



Se recomienda incluir referencias laborales y/o personales, las cuales ayudan a confirmar la información que se encuentra ingresada en la hoja de vida.

PASOS PARA POSTULAR A UN PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA RED SOCIO EMPLEO

Porcentaje de ingreso de tu hoja de vida



99%



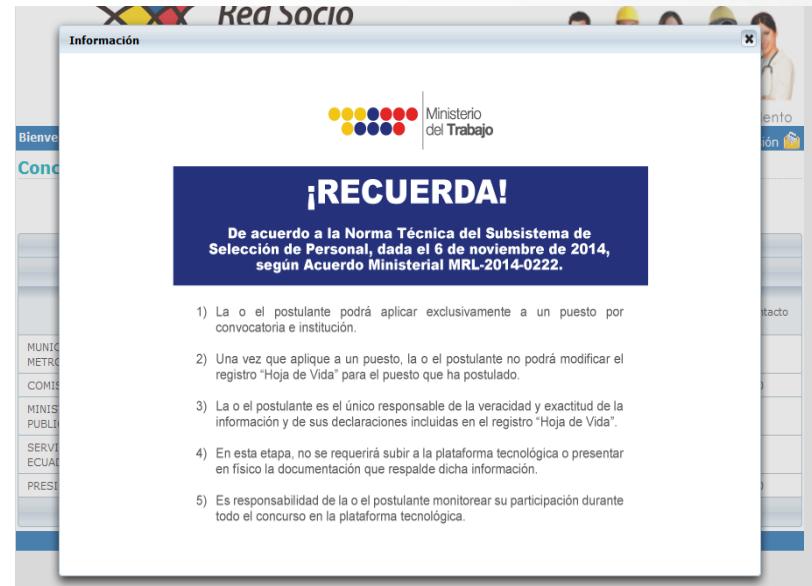
Busca ofertas laborales aquí

- + [Ofertas del sector Privado y servicios ocasionales del sector Público](#)
- + [Ofertas del sector Público](#)
- + [Ofertas del sector Público Salud](#)

Click aquí



[Regístrate si eres parte de los Grupos de Interés](#)



LEER y tomar en cuenta las indicaciones que se presentan y cerrar las ventanas

Paso 1: Buscar la institución

Concursos de mérito y oposición disponibles por Institución



The screenshot shows a search interface for finding merit-based and competitive exams by institution. A red oval highlights the search bar where 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN' is typed, and the magnifying glass search icon. Below the search bar, a message indicates 'Total: 848 registros,' and a navigation bar shows '(1 of 170)' with page numbers 1 through 10. The main table lists five institutions with their names, the number of new vacancies, and a 'Ver' link. The 'Ver' link for the 'MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS' row is circled in red.

Institución	Nuevas vacantes	Puesto en concurso	Correo de contacto	Teléfono de contacto
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	61 Nuevas vacantes. Ver	Ver	sandra.perez@quito.gob.	3952300
COMISION DE TRANSITO DEL ECUADOR	39 Nuevas vacantes. Ver	Ver	selecciondepersonal@cte	043731750
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	36 Nuevas vacantes. Ver	Ver	vesanchez@mtop.gob.ec	3974600
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	31 Nuevas vacantes. Ver	Ver	seleccionrrhh@aduana.g	5006060
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	30 Nuevas vacantes. Ver	Ver	concursos@presidencia.g	023827000

Paso 2: Dar click en la opción **Ver** nuevas vacantes; a continuación se desplegarán todas las vacantes sujetas a concursos de méritos y oposición, de la Institución seleccionada.

Seleccionar en Ver
bases del concursos

ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	1	640.0	COTACACHI	Ver bases del concurso	CONVOCATORIA Desde: 2016-03-08 00:30 Hasta: 2016-03-11 23:59	1 Días 15 Hor 2 Min 11 Seg	Aplicar
---------------------------	---	-------	-----------	--	--	-------------------------------------	---------

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Página 1 /1

NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

CONVOCA AL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS

Denominación del Puesto	Vacantes	Grupo Ocupacional	Rmu	Unidad Administrativa	Lugar	Requerimientos			
						Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	1	SERVIDOR PÚBLICO DE APoyo 3	640.00	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COTACACHI	AREA DEL CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, FÍSICO MATEMÁTICO, QUÍMICO BIÓLOGO, ADMINISTRACIÓN, COMERCIO, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA ** TÍTULO: BACHILLERATO - BACHILLER: CIENCIAS SOCIALES, FÍSICO MATEMÁTICO, QUÍMICO BIÓLOGO, ADMINISTRACIÓN, COMERCIO, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA	0 AÑO(S) • 0 MES(E) • (HASTA 1 AÑO) MANEJO PAQUETES INFORMATICOS, PROCESOS COMPRAS PÚBLICAS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS	CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL: ES LA CAPACIDAD PARA COMPRENDER E INTERPRETAR LAS RELACIONES DE PODER E INFLUENCIA EN LA INSTITUCIÓN O EN OTRAS INSTITUCIONES, CLIENTES O PROVEEDORES, ETC • TRABAJO EN EQUIPO: ES EL INTERÉS DE COOPERAR Y TRABAJAR DE MANERA COORDINADA CON LOS DEMÁS • ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS : ES EL ESFUERZO POR TRABAJAR ADECUADAMENTE, TENDIENDO AL LOGRO DE ESTÁNDARES DE EXCELENCIA	PENSAMIENTO CONCEPTUAL • IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS • MONITOREO Y CONTROL

Verificar el cumplimiento del perfil según bases del concurso

Aplicar al
puesto

Bases del concurso	Etapa	Tiempo Restante	Acción
Ver bases del concurso	<p>CONVOCATORIA Desde: 2016-03-01 00:30 Hasta: 2016-03-04 23:59</p>	<p>2 Días 8 Hor 19 Min 13 Seg</p>	Aplicar



Ministerio
del Trabajo

Concursos de mérito y oposición

Estimado postulante
Le recordamos que si aplica
a esta vacante **NO** podrá eliminar
su postulación.

Aceptar

Requerimientos para el puesto

Instrucción formal - Paso 1/3

Experiencia general - Paso 2/3

Acuerdo de Confidencialidad - Paso 3/3

Acuerdo de Confidencialidad - Paso 3/3

El puesto requiere

Nivel	Área de conocimiento	Título	Cumple lo requerido?
TERCER NIVEL	ADMINISTRACIÓN GASTRONÓMICA, HOTELERA Y COMERCIAL.	ADMINISTRACIÓN GASTRONÓMICA, HOTELERA Y COMERCIAL.	<input type="checkbox"/> Seccione la casilla si su perfil cumple lo requerido

Hoja de vida del aspirante

Seleccione solo la información que cumpla con lo requerido

Nivel de Instrucción	Institución educativa	Título	No. del registro del SENESCYT	Seleccione los títulos
No records found.				
Continuar				

**NOTA: Toda la información suministrada por el aspirante debe ser verdadera y estará sujeta a verificación.
Cualquier información falsa o no comprobada podrá ser motivo de descalificación.**

Seleccionar la casilla del perfil requerido (hacer click en el cuadro), luego hacer click en continuar, verificando que cumpla con lo requerido para el puesto convocado a concurso.

Instrucción formal - Paso 1/3 | Experiencia general - Paso 2/3

Acuerdo de Confidencialidad - Paso 3/3

Acuerdo de Confidencialidad - Paso 3/3

El puesto requiere

Años	Meses	Descripción	Cumple lo requerido?
0	3	ADMINISTRACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE TALENTO HUMANO, MODELOS DE GESTIÓN, APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE TALENTO HUMANO.	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione la casilla si su perfil cumple con lo requerido

Hoja de vida del aspirante

Seleccione solo la información que cumpla con lo requerido

Tiempo seleccionado:

4 Años 11 Meses 5 Días

Institución - Empresa	Área de trabajo	Desde	Hasta	Seleccione la experiencia
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS	Recursos Humanos	01/ene/2011	31/dic/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD	Recursos Humanos	15/oct/2015		<input checked="" type="checkbox"/>

← Atrás

→ Continuar

**NOTA: Toda la información suministrada por el aspirante debe ser verdadera y estará sujeta a verificación.
Cualquier información falsa o no comprobada podrá ser motivo de descalificación.**

Hacer click en la experiencia con la que cumple el perfil requerido (verificando lo solicitado), y luego hacer en continuar.



Es importante que de click únicamente si, su experiencia laboral y estudios tienen relación con lo requerido para el puesto.

Instrucción formal - Paso 1/3

Experiencia general - Paso 2/3

Acuerdo de Confidencialidad - Paso 3/3

Acuerdo de Confidencialidad - Paso 3/3

RECUERDE

Para aplicar a un puesto de carrera, deberá tener en cuenta los requisitos para el ingreso al servicio público, de acuerdo a lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

En caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la unidad de administración del talento humano solicitará la respectiva autorización del Ministerio del Trabajo.

← Atrás

→ Continuar

NOTA: Toda la información suministrada por el aspirante debe ser verdadera y estará sujeta a verificación.
Cualquier información falsa o no comprobada podrá ser motivo de descalificación.

Todos los derechos de autor MDT 2012

SEXTA.- RESPONSABILIDAD:

En caso de incumplimiento del presente Acuerdo de Confidencialidad, la o el Postulante será responsable civil y penalmente sin perjuicio de una eventual descalificación del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- ACEPTACIÓN:

La o el Postulante acepta libre y voluntariamente las condiciones previstas en el presente acuerdo para participar en el presente concurso de méritos y oposición. En caso de no aceptar, no será aceptada su postulación.

Aceptar

← Atrás

Aplicar

Para poder concursar debes aceptar el acuerdo de confidencialidad y hacer click **APLICAR**.

Resumen de aplicación

La aplicación al puesto: ASISTENTE DE TALENTO HUMANO (1ER. PRO. 2016), se ha realizado con éxito.

Se deberá contar con el original y copia de la cédula de identidad que deberán ser presentados al momento de rendir las pruebas de conocimientos técnicos.

En la parte superior de la pantalla saldrá el mensaje de respaldo el cual indica que la postulación al puesto se ha realizado correctamente

¿CÓMO REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO?



Tus ofertas del sector Privado y servicios ocasionales del sector Público		Tus ofertas del sector Público		Tus ofertas del sector Público Salud	
Institución:	Buscar por Denominación del puesto:	Ordenar por	Fecha de aplicación	DESC	
<< Primero	< Anterior	Siguiente >	Último >>	Total: 10 registros	
Id Puesto	Institución	Denominación del puesto	Etapa actual	Acción	Documentos
55453	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	4585 ANALISTA DE INVESTIGACIÓN DEL FRAUDE Y LAVADO DE ACTIVOS	CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DEL MÉRITO, VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Ver cronograma	Ver documentos
58320	CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DEL MÉRITO, VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Ver cronograma	Ver documentos

Cronograma			
Institución:	CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Puesto:	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Observación
CONVOCATORIA	16-03-2016 00:30	19-03-2016 23:59	
CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DEL MÉRITO, VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	21-03-2016 00:30	31-03-2016 23:59	
APELACIÓN A LA VERIFICACIÓN DE POSTULACIONES	01-04-2016 00:30	01-04-2016 23:59	
CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DE APELACIONES, RESOLUCIÓN DE APELACIONES A LA VERIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	04-04-2016 00:30	05-04-2016 23:59	
REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA DE PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOMÉTRICAS, REGISTRO DE CALIFICACIONES, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	06-04-2016 00:30	26-04-2016 23:59	
APELACIÓN A LAS CALIFICACIONES DE LA PRUEBAS TÉCNICAS	27-04-2016 00:30	27-04-2016 23:59	
RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE RESULTADOS DE APELACIONES A LAS PRUEBAS TÉCNICAS, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	28-04-2016 00:30	29-04-2016 23:59	
REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA, EJECUCIÓN Y TOMA DE ENTREVISTAS, REGISTRO DE RESULTADOS, CARGA DE FORMULARIOS DE ENTREVISTA, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	02-05-2016 00:30	03-05-2016 23:59	
ACCIONES AFIRMATIVAS, RESOLUCIÓN DE EMPATES Y PUBLICACIÓN DE PUNTAJE FINAL	04-05-2016 00:30	04-05-2016 23:59	
EMISIÓN DE ACTA DE GANADOR	05-05-2016 00:30	06-05-2016 23:59	

Dar click en la opción ver documentos

Tus ofertas del sector Privado y servicios ocasionales del sector Público **Tus ofertas del sector Público** Tus ofertas del sector Público Salud

Institución: Buscar por Denominación del puesto: Ordenar por Fecha de aplicación DESC 

<< Primero < Anterior Siguiente > Último >> Total: 10 registros

Id Puesto	Institución	Denominación del puesto	Etapa actual	Acción	Documentos
55453	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	4585 ANALISTA DE INVESTIGACIÓN DEL FRAUDE Y LAVADO DE ACTIVOS	CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DEL MÉRITO, VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Ver cronograma	Ver documentos
58320	CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONFORMACIÓN DE TRIBUNAL DEL MÉRITO, VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Ver cronograma	Ver documentos

Los reportes de cada etapa se van a generar conforme las fechas indicadas en el cronograma

Reportes ×

Institución:	BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.	Puesto:	* ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROGRAMAS Y PRODUCTOS
---------------------	--------------------------------------	----------------	--

La visualización y descarga de los documentos se activa conforme a la etapa del proceso.

[Verificación de postulaciones.](#)
[Resultado de apelaciones a la Verificación de postulaciones.](#)
[Resultado del Procedimiento de Verificación de postulaciones.](#)
[Resultados de evaluación técnica.](#)
[Resultados de apelaciones a evaluación técnica.](#)
[Resultados de puntaje de evaluación.](#)
[Resultados del puntaje final.](#)

Transformar la educación **MISIÓN DE TODOS**

