



## ANEXO 1

## BASES DEL CONCURSO

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR

NOMBRE DEL CARGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	VACANTES	RMU	LUGAR DE TRABAJO	HORARIO DE TRABAJO	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TECNICAS
TECNICO SUPERVISOR	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	1	796	BIBLIAN	8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	BACHILLER TECNICO	NO REQUERIDA	Trabajo en Equipo.- Cooperar, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.	Expresión Oral. - Comunica en forma clara y oportuna información sencilla.
								Orientación de Servicio.- Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	Planificación y Gestión. – Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las
								Construcción de Relaciones. – Entabla relaciones a nivel laboral. Inicia y mantiene relaciones sociales con compañeros, clientes y proveedores.	Generación de Ideas. – Identifica procedimientos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.

NOTA: LAS PERSONAS INTERESADAS DEBERÁN ENTREGAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y SU HOJA DE VIDA CON COPIAS SIMPLES DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO, LA RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA SE REALIZARÁ EN LA OFICINA DE GESTION DE TALENTO HUMANO 008 DEL GADPC (AV. AURELIO JARAMILLO Y LUIS CORDERO 1er. PISO), LOS DÍAS MIÉRCOLES 7 Y JUEVES 8 DE FEBRERO DE 2024 EN UN HORARIO DE 07H45 A 16H45.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO