

## **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las y los aspirantes que se encuentren dentro del Reporte del Puntaje Final, deberán presentar, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos los documentos de sustento de la información consignada en la “hoja de vida” **el momento de la postulación.**

El día **LUNES 22** de octubre de 2018 desde las 8:30 am hasta las 17:00 pm y el día **MARTES 23** de octubre de 2018 desde las 8:30 am hasta las 13:00 pm en el Edificio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, Ubicado en la calle Rumipamba E2-128 y Av. República.

Los documentos deberán ser entregados en una carpeta de cartón color azul y esta a su vez en un sobre manila con sus nombres completos, número de cédula, cargo al que ha postulado y grupo ocupacional.

La carpeta debe contener las copias de la documentación a color del postulante conforme a la **HOJA DE VIDA consignada en la plataforma tecnológica “Socio Empleo” el momento de la postulación, esta debe estar diferenciada con separadores plásticos (Secciones), debidamente foliada y de acuerdo al siguiente orden:**

### **DOCUMENTOS**

#### **PRIMERA SECCION**

- Cédula de Identidad (1 copia a color)
- Papeleta de votación (1 copia a color)
- 1 copia a color del carnet del CONADIS (Si posee discapacidad)
- 1 copia a color del diagnóstico médico o certificado que avalado por algún facultativo del IESS o centros de salud pública. (Si posee alguna enfermedad catastrófica)
- Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público
- Hoja de vida de la red socio empleo con la que aplicó al concurso

#### **SEGUNDA SECCION**

- Copias simples de los certificados de estudios o título de bachiller (de ser el caso)
- Cuando la o el postulante según los requisitos del puesto, requiera demostrar los años de tercer nivel (y no disponga de título) deberá presentar el certificado del último año aprobado.
- Copia simple de los títulos que acreditan su formación profesional.
- Documento de registro del título en la SENESCYT (Impreso de la página web).
- Copias simples de los certificados de experiencia laboral (REVISAR CONSIDERACIONES GENERALES)
- Impresión del historial laboral (detalle de aportes) del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia;

### TERCERA SECCIÓN:

- **Personas con discapacidad:** Deben señalar esta particularidad dentro del registro "Hoja de vida" al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el respectivo carné expedido por la institución del Estado competente de por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad;
- **Personas con enfermedad catastrófica:** Deben señalar esta particularidad dentro del registro "Hoja de vida" al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el diagnóstico y médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la institución del Estado competente; y,
- **Para sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica,** deberán:
  - Señalar este particular dentro del registro "Hoja de Vida" al momento de la postulación;
  - Copia del diagnóstico médico correspondiente extendido o abalizado por un facultativo del IESS o Institución del Estado competente
  - Presentar una declaración juramentada ante notario público señalando que el familiar con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica debidamente comprobada se encuentra a su cargo.
- **Persona retornada:** Copia de la certificación que acredite que la o el postulante resida o hubiese residido fuera del país por lo menos dos (2) años continuos acreditado por el ente rector en Movilidad Humana.
- **Héroe o Heroína:** Copia del certificado del Consejo de Participación ciudadana.
- **Ex combatientes:** Copia de la certificación del Ministerio de Defensa.

### CONSIDERACIONES GENERALES

- Para la verificación de la documentación del factor experiencia, NO se aceptarán documentos, tales como, contratos, acciones de personal, certificados que no posean las fechas de ingreso y salida o que no se describa el tiempo efectivamente laborado, y que no estén en hojas membretadas de la correspondiente institución o empresa.
- Cuando el postulante según los requisitos del puesto requiera demostrar el tiempo de experiencia sin relación de dependencia (Servicios Profesionales) deberá presentar la declaración de impuesto a la renta de personas naturales presentada al Servicio de Rentas Internas.
- Los datos que no coincidan con los documentos presentados ni con los requerimientos del puesto, no serán considerados dentro del proceso.
- Los documentos personales, de instrucción formal y de experiencia presentados por los aspirantes en las carpetas, deben ser claros y legibles, en caso de no cumplir con esta condición, estos documentos no serán considerados.
- Una vez que se haya concluido con el plazo de recepción de documentos, bajo ninguna circunstancia se podrá aceptar documentación alguna.
- En el caso de presunción de adulteración o falsificación de documentos por cualquier participante, la Dirección de Administración de Recursos Humanos, comunicará a la Máxima Autoridad, quien con la respectiva documentación pondrá en conocimiento a los Organismo Competentes.
- Los certificados de trabajo que NO coincidan con los datos registrados en la “Hoja de vida” consignada en el sistema socio empleo el momento de la postulación, no serán considerados para la validación.
- Los aspirantes que solo hayan registrado la información en la “Hoja de Vida”, y no presenten físicamente la documentación no serán considerados en el proceso.

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS