

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL  
BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

En base al Reglamento de Selección y Contratación de Personal de la Universidad Politécnica Salesiana, en el Art. 18, convocamos a los interesados para el concurso interno de Méritos y Oposición.

<p align="center"><b>Cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>AUXILIAR 1 DE CONTABILIDAD</b></li> <li>- <b>AUXILIAR 1 DE COORDINACIÓN ACADÉMICA</b></li> </ul>	
<p align="center"><b>Objetivo del cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Auxiliar 1 de Contabilidad:</b> Dar soporte a la Dirección Técnica de Finanzas y Presupuesto.</li> <li>- <b>Auxiliar 1 de Coordinación Académica:</b> Dar soporte en la Cátedra UNESCO.</li> </ul>	
<p align="center"><b>Descripción de las responsabilidades del cargo</b></p>	<p><b>Auxiliar 1 de Contabilidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conciliaciones Bancarias</li> <li>2. Ajustes Contables.</li> <li>3. Asientos Contables.</li> <li>4. Archivo.</li> <li>5. Otras funciones propias del área.</li> </ol> <p><b>Auxiliar 1 de Coordinación Académica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender oficina y los requerimientos de la sociedad (Fundaciones/Asociaciones).</li> <li>2. Manejar TIC's inclusivas o tecnologías de apoyo para personas con discapacidad.</li> <li>3. Desarrollar videos subtítulos inclusivos.</li> <li>4. Investigar y desarrollar proyectos inclusivos.</li> <li>5. Dictar cursos de educación formal, informal o de educación continua.</li> </ol>	
<p align="center"><b>Lugar de desempeño</b></p>	<p><b>Ciudad: GUAYAQUIL</b></p>	<p><b>Ubicación: CENTENARIO / MARIA AUXILIADORA</b></p>
<p align="center"><b>Formación profesional</b></p>	<p><b>Auxiliar 1 de Contabilidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Últimos semestres o titulado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Empresas o afines.</li> </ul> <p><b>Auxiliar 1 de Dirección Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Últimos semestres o titulado de Ingeniería en Sistemas y Computación.</li> </ul>	
<p align="center"><b>PERFIL REQUERIDO</b></p>	<p><b><u>AUXILIAR 1 DE CONTABILIDAD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b> Elaboración de informes, conciliación bancaria</li> <li>- <b>CONOCIMIENTOS GENERALES:</b> Manejo de Microsoft Office.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS:</b> Habilidad Numérica Manejo de técnicas para llevar archivos Comunicación efectiva Visión institucional Planificación y organización</li> <li>- <b>EXPERIENCIA:</b> No requerido</li> <li>- <b>RELACIÓN LABORAL:</b> Tiempo completo</li> <li>- <b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:</b> NO</li> </ul>	

	<p><b><u>AUXILIAR 1 DE COORDINACIÓN ACADÉMICA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b> Manejo de lenguaje de señas, Conocimiento de tecnologías 3D, Arduino e impresión en braille.</li> <li>- <b>CONOCIMEINTOS GENERALES:</b> Manejo de JAWS, Quickbraille, NVDA.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS:</b> Comunicación efectiva Visión institucional Planificación y organización</li> <li>- <b>EXPERIENCIA:</b> No requerido</li> <li>- <b>RELACIÓN LABORAL:</b> Tiempo completo</li> <li>- <b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:</b> NO</li> </ul>
<b>ASPECTOS CONTRACTUALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>TIPO DE CONTRATO:</b> Indefinido.</li> </ul>
<b>Número de vacantes</b>	2
<b>Cronograma concurso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de solicitudes por correo electrónico desde el 18 de febrero del 2022.</li> <li>- Revisión de hojas de vida desde el 19 hasta el 20 de febrero del 2022.</li> <li>- Entrevistar a los postulantes el 21 de febrero del 2022.</li> <li>- Aplicación de prueba técnica y psicotécnica desde 22 al 23 de febrero de 2022.</li> <li>- Elaboración de informes desde el 24 de febrero de 2022.</li> <li>- Elaboración de Acta de Selección el 25 de febrero de 2022.</li> <li>- Publicación del ganador el 02 de marzo del 2022.</li> </ul>
<b>Nota</b>	<p>Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:selecciongye@ups.edu.ec">selecciongye@ups.edu.ec</a>; <i>hasta el viernes 18 de febrero de 2022 a las 00h00.</i></p>