

M15.P01.S01-F03 Convocatoria para vinculación de talento humano									
M15 Gestión de Talento Humano									
P01 Gestión de la vinculación del talento humano									
S02 Reclutamiento, pre-selección, selección, contratación e inducción									
Versión: 1.0				Página:1 de 1					
PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLE									
Lugar y fecha de la convocatoria: Quito, 30 de Julio 2026.									
Número de Vacantes	Cargo	Tipo de Requerimiento	Misión del Puesto	RMU	Unidad Operativa	Localidad	Ciudad	Requerimientos	
								Instrucción Formal	Experiencia
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 2 / ESPECIALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CODIGO: PSS-HTP-019-2026	Temporal Provisional - Un (1) Año	Realizar la planificación y organización de la documentación recibida por las diferentes áreas y departamentos, conforme a la legislación y normativa legal vigente.	\$ 1.575,00	UNIDAD DE NEGOCIO HIDROTOAPI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CAMPAMENTO LA PALMA - PICHINCHA - MEJIA (Km 70 de la vía Alóag-Santo Domingo	MACHACHI	Tercer Nivel de Grado: Licenciatura y títulos profesionales: Sistemas, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Archivología y Bibliotecología, Jurisprudencia, Comercio; Economía; Electrónica, Electromecánica, o carreras afines en función de la formación	Alternativa 1 3 años En cargos similares Alternativa 2 4 años En cargos de Asistentes, relacionadas con el área
Nota: Los aspirantes que cumplan con los requisitos, deberán registrar su postulación hasta las 17h00 del Lunes 03 de Agosto de 2026, en el siguiente enlace https://serviciosccs.celec.gob.ec/tthh/ adjuntando los documentos que acrediten su formación académica y experiencia laboral, en formato PDF, con todos los datos necesarios, las hojas de vida deben estar actualizadas completamente para ser revisadas; considerándose únicamente las que apliquen dentro de este periodo de tiempo.									

