

CONVOCATORIA

La Coordinación Zonal 3 del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), se encuentra en proceso de pre-selección para el personal del Plan de dirección del Proyecto “**Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales – ENIGHUR**”.

Si estás interesado en participar en este proyecto es importante que conozcas los aspectos relevantes de esta oferta laboral:

¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DEL PROYECTO “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales – ENIGHUR”?

El Proyecto permite hacer un seguimiento a las condiciones sociales y de la situación de pobreza de los hogares ecuatorianos. Así como también investigar con mayor profundidad el impacto de políticas y programas sociales en el bienestar de diferentes sectores de la población.

Si deseas aplicar a esta oferta laboral, lo puedes hacer el día hoy viernes 17 de abril hasta el 19 de abril de 2026, en el siguiente link:

<https://forms.gle/8WjFXLYF2xC1TcGj9>

Te invitamos a conocer las consideraciones de esta oferta laboral↓

¿Cuál será el horario durante la jornada diaria de trabajo?

Dependiendo las actividades a ejecutarse según la Planificación del proyecto.

¿Bajo qué modalidad de contrato está sujeto?

Contrato civil de servicios técnicos especializados (Asistente de Documentación Técnica y Administrativa 1) y Contrato de Servicios Profesionales (Analista de Control y Seguimiento de Operaciones Estadísticas 1), sin relación de dependencia.

Requisitos para la contratación

- Poseer Registro Único de Contribuyente (RUC) para la emisión de facturas.
- Afiliarse voluntariamente al IESS.
- No tener impedimento para ejercer cargo público.

¿Qué personal se requiere?

✓ **ASISTENTE DE DOCUMENTACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA**

Número de Vacantes: 1

Modalidad: Contrato civil de servicios técnicos especializados

Período de contratación: 20 de abril hasta el 30 de junio de 2026.

Instrucción Formal: Tercer año aprobado o certificado de culminación de educación superior

Experiencia:

PERFIL	
INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA
Tercer año aprobado o certificado de culminación de educación superior en: Contabilidad y Auditoría, Gestión Financiera, Administración, Mercadotecnia y Publicidad, Comercio, Turismo, Derecho	6 meses en Manejo de inventario, Archivo y documentación, Logística, Manejo de proveedores, Control de bienes, Gestión presupuestaria, Planificación operativa, Administración de bienes, Administración de servicios

Actividades:

- Colaborar en la ejecución de la recepción, clasificación, registro, distribución y custodia de la documentación que ingresa a la institución para el proyecto.
- Recopilar normativa utilizada en el Proyecto.

Productos a entregar:

- Matriz de gestión documental y archivo del proyecto
- Archivo compilado con la normativa utilizada durante el Proyecto

Honorarios: \$ 817,00

ANALISTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OPERACIONES ESTADISTICAS 1

Número de Vacantes: 1

Modalidad: Contrato civil de servicios profesionales

Período de contratación: 20 de abril hasta el 30 de junio de 2026.

Instrucción Formal: Tercer Nivel, Técnico Superior, Tecnológico Superior en Estadística, Matemática, Sistemas, Procesos, Industrial, Calidad, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Derecho, Comercial y Finanzas.

Experiencia:

PERFIL	
INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA
Técnico Superior	4 años de experiencia en Indicadores, Gestión de Proyectos, logística, gestión de recursos públicos, manejo de equipos de trabajo, manejo de documentación estadística.
Tecnológico Superior	3 años de experiencia en Indicadores, Gestión de Proyectos, logística, gestión de recursos públicos, manejo de equipos de trabajo, manejo de documentación estadística.
Tercer Nivel	1 año 6 meses de experiencia en Indicadores, Gestión de Proyectos, logística, gestión de recursos públicos, manejo de equipos de trabajo, manejo de documentación estadística.

Productos a entregar:

- Informe de análisis de la ejecución presupuestaria correspondiente al área técnica del proyecto.
- Reporte de entrega recepción de bienes, equipos y materiales asignados al proyecto.
- Reporte de documentos físicos digitalizados por periodo.

Actividades:

- Analizar la ejecución presupuestaria correspondiente a la parte técnica del proyecto.
- Realizar el proceso para la entrega y recepción final de bienes, equipos y materiales asignados al proyecto, verificando su estado y uso.
- Organizar, respaldar y archivar física y digitalmente la documentación administrativa del proyecto.

Honorarios: \$ 986,00