

# CONVOCATORIA

## PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

### **Sobre la empresa pública:**

El 1 de diciembre de 2022, se reúne el Directorio de la Empresa Pública de la Universidad de las Artes UArtes EP para activar su funcionamiento y aprobar el cronograma de trabajo para el inicio de sus operaciones.

La empresa pública de la Universidad de las Artes UArtes EP, se crea como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, económica, financiera, administrativa y de gestión, cuya constitución, organización y funcionamiento se regula por la Ley de Empresas Públicas, que opera sobre bases comerciales en el cumplimiento de su objeto y en las relaciones que establezca tanto con la Universidad de las Artes como con la sociedad.

UArtes EP tiene como objeto la administración, operación, logística y comercialización de productos, servicios u obras de carácter artístico, cultural o científico incluidos, los de consultoría y asesoría o que se relacionen con dichos productos, servicios u obras, que sean producidos o que tengan una relación o vinculación con la Universidad de las Artes o con personas naturales o jurídicas externas a la institución. Su principal finalidad es convertirse en una entidad que promueva la relación permanente de la Universidad de las Artes con el entorno local, nacional e internacional; generando vínculo con los procesos de docencia, investigación, en el marco de una oferta permanente de productos y servicios que aporten a la investigación artística, a la cultura, al desarrollo creativo y a la formación de públicos.

La empresa pública cuenta con una estructura acotada que se incrementará según las necesidades institucionales. Se requiere personal capacitado, proactivo, que aporte con ideas innovadoras y con experiencia en gestión pública.

### **Personal requerido**

1. Analista de Compras Públicas.

### **Recepción de hojas de vida:**

Las hojas de vida deben enviarse a [uartes.ep@uartes.edu.ec](mailto:uartes.ep@uartes.edu.ec) en el asunto colocar el cargo Analista de Compras Públicas; hasta el 05 de octubre de 2026 se receptorán las hojas de vida.

## Perfil del puesto:

### Analista de Compras Públicas.

|                                        |                                                                                                                                                 |                      |                |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| <b>Nivel de instrucción:</b>           | Técnico Superior                                                                                                                                | Tecnológico Superior | Tercer Nivel   |
| <b>Área de conocimiento:</b>           | Artes y Humanidades/ Administración / Ciencias Sociales / <b>Derecho</b> / Afines.                                                              |                      |                |
| <b>Tiempo de experiencia:</b>          | Técnico Superior                                                                                                                                | Tecnológico Superior | Tercer Nivel   |
|                                        | 4 años                                                                                                                                          | 3 años               | 2 años 6 meses |
| <b>Especificidad de la experiencia</b> | Manejo de Portal de Compras Públicas, aplicación de la LOSNCP y reglamento, manejo de paquetes informáticos, derecho administrativo.            |                      |                |
| <b>Áreas de capacitación</b>           | Actualización de conocimientos: Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, contabilidad, Finanzas Publicas, Manejo de Activos Fijos. |                      |                |
| <b>Lugar de trabajo:</b>               | Guayaquil, oficinas de la empresa pública.                                                                                                      |                      |                |
| <b>Salario:</b>                        | \$1212,00                                                                                                                                       |                      |                |

### Principales funciones:

- Ingresa y supervisa en el portal de compras públicas la documentación pre contractual y contractual de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría. (en calidad de oferente y contratante)
- Elabora y publica el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas.
- Administra y supervisa el portal de compras públicas / SERCOP.
- Emite y suscribe certificaciones de contratación pública y documentos habilitantes para la etapa pre contractual en procesos de contratación.
- Desarrolla y controla los procesos de contratación pública de las unidades requirentes.
- Revisa y valida los requerimientos y documentación habilitante de contratación de bienes y servicios.
- Realiza monitoreo del proceso de contratación en el portal de compras públicas.
- Elabora proyectos de resoluciones.
- Elabora informes requeridos por los organismos de control.
- Prepara los expedientes de contratación incluidos las ofertas, pliegos y demás documentación habilitante previo para la participación de procesos de contratación.
- Otras actividades inherentes al cargo solicitados por el jefe inmediato