

ACUARIO NACIONAL
“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”



AVISO DE CONCURSO INTERNO No. EDF-0000425- 5134- 00- 0010
Finalidad: Cubrir Plaza de Forma Inmediata

CARGO y PLAZA	TAREAS PRINCIPALES	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERACION y BENEFICIOS:	DOCUMENTOS A DEPOSITAR
<p>ENCARGADO (A) DEPARTAMENTO FINANCIERO</p> <p>Una (1) plaza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo. • Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera. • Operar los módulos del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) en los términos definidos por el Órgano Rector. • Coordinar las actividades necesarias para la formulación del presupuesto. • Programar y/o gestionar la aprobación del presupuesto institucional; así como las modificaciones y distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del mismo. • Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas del Ejecutivo Máximo y distribuir las cuotas de compromisos y pago de 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Servidor (a) de Carrera Administrativa. • Poseer título de Licenciatura en Contabilidad o Finanzas, más poseer exequátur. • Tener dos (2) evaluaciones del desempeño consecutivas, con calificación de Buena, Muy Buena o Excelente. • No haber sido sancionado (a) disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado. • Tres (3) años de experiencia en labores similares. • Conocimientos del Sistema del Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario RD\$ 80,000.00 • Sueldo 13. • Seguro de Salud y de Vida. • Bono por Desempeño. • Capacitación Especializada. ▪ Seguro Funerario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Certificado o Nombramiento de Carrera Administrativa. • Currículo actualizado. • Copia de las certificaciones que avalen los estudios requeridos por el perfil del cargo. • Copias de los formularios de las dos últimas evaluaciones del desempeño. • Copia de la cédula de Identidad y Electoral. • Certificación de Recursos Humanos en donde labora,

	<p>las categorías programáticas que administra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la apertura de fondos reponibles o caja chica con carácter de anticipo, y rendir informe sobre la utilización de los mismos. • Tramitar los pagos con recursos provenientes de fondos reponibles. • Instruir sobre las necesidades de adquisición de bienes y servicios, así como supervisar las gestiones de compras o contrataciones de los mismos, de acuerdo a las políticas definidas por el Órgano Rector del sistema. • Velar por el registro, custodia y mantenimiento de los bienes de la institución. • Gestionar la obtención de fondos para la ejecución de los diferentes proyectos que se ejecuten en la institución. • Elaborar y controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto de la institución. • Autorizar la ejecución de desembolsos aprobados por las autoridades competentes. • Supervisar el registro y control de operaciones contables, tales como: recaudaciones, egresos, cuentas por pagar y otros. 	<p>del sector público, de Contabilidad Gubernamental; del SIGEF; de Compras y Contrataciones públicas.</p>		<p>donde indique que no ha sido sancionado (a) en el último año con falta de segundo grado.</p>
--	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y controlar el presupuesto general anual de la entidad. • Llevar control de los cheques expedidos y compromisos pendientes de pago de la entidad. • Revisar, aprobar y firmar libramientos, asignaciones de fondos y otros documentos de carácter financiero, conjuntamente con el Ejecutivo Máximo. • Supervisar la preparación de los informes financieros de la entidad. • Elaborar informes sobre las operaciones financieras, a solicitud de la autoridad competente. 			
--	--	--	--	--

Lugar donde se realizará el trabajo:

En el **Acuario Nacional**, ubicado en la Ave. España # 75, Litoral, Sans Soucí, Santo Domingo Este, Rep. Dom.

Los interesados deben ingresar a la siguiente ruta Web: Portal República Digital/ Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General (republicadigital.gob.do/servicios-en-línea), para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Copia del Certificado, Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa.
- Currículo actualizado.
- Copia de Título universitario, copia del exequatur.

- Copias de los formularios de las dos últimas evaluaciones del desempeño.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Certificación de Recursos Humanos en donde labora, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo grado

También pueden dirigirse personalmente al Departamento de Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar los documentos requeridos:

Desde el lunes **22** de octubre, en horario de **9:00 a.m. a 2:00 pm.** y de **martes 23 al viernes 26** de octubre, en horario de **9:00 a.m. a 4:30 pm.**, en el **Departamento de Recursos Humanos del Acuario Nacional**, ubicado en la Ave. Ave. España # 75, Litoral, Sans Souci, Santo Domingo Este, Rep. Dom. **Tel. 809-766-1709 ext. 225 y 227.**

Las bases del concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quien no cumpla con los requisitos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, con la copia firmada y sellada del formulario de comprobación de requisitos o con una copia del correo recibido de parte de la entidad que realiza el concurso dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación en el concurso.

Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.