

ACUARIO NACIONAL
“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”
AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000534- 5134- 00- 0011
Finalidad: Cubrir Plaza de Forma Inmediata



CARGO y PLAZA	TAREAS PRINCIPALES	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERACION	DOCUMENTOS A DEPOSITAR
<p>ENCARGADO (A) DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</p> <p>Una (1) plaza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo. • Planificar y diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos y análisis de sistemas y procedimientos. • Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por la institución. • Coordinar y supervisar las áreas de organización y métodos, estadística, presupuesto, planes y programas. • Evaluar y programar diagnósticos de estudios y estrategias de las inversiones económicas para los proyectos. • Supervisar la realización de estudios administrativos dirigidos a detectar 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Servidor (a) de Carrera Administrativa. • Tener título de Licenciatura en una de las carreras de las Ciencias Económicas, Sociales, exactas o de Humanidades, más Curso de Formulación y Evaluación de Proyectos. • 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. • Experiencia en tareas similares: manejo de Plan Estratégico y de Programación, Ejecución y Evaluación de POAs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario RD\$ 70,000.00 • Sueldo 13. • Seguro de Salud y de Vida. • Bono por Desempeño y Merito. • 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, donde indique que

	<p>problemas estructurales, operacionales o funcionales y proponer alternativas de solución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por la actualización de los organigramas, manuales de clasificación de cargos y de procedimientos de la institución. • Participar en la presentación de políticas económicas. • Elaborar la base justificativa del presupuesto. • Velar por la compatibilidad entre el presupuesto y los planes a ser ejecutados, evaluando periódicamente la ejecución de los mismos. • Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de los proyectos de cooperación y asistencia financiera. • Elaborar la memoria anual y las estadísticas de la institución. • Otras tareas afines y complementarias. 			<p>no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo grado.</p>
--	---	--	--	---

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.
- 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 antes requeridos. Desde el **lunes 08 de abril**, en horario de **9:00 a.m. a 2:00 pm** hasta el **viernes 12 de abril**, en horario de **9:00 a.m. a 5:00 pm.**, en el **Departamento de Recursos Humanos del Acuario Nacional**, ubicado en la Ave. Ave. España # 75, Litoral, Sans Soucí, Santo Domingo Este, Rep. Dom.

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 Directora de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, con la copia firmada y sellada del formulario de comprobación de requisitos, 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.