



**ACUARIO NACIONAL**  
**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**  
**AVISO DE CONCURSO EXTERNO No. 0000568- 5134- 00- 0012**  
**Finalidad: Cubrir Plaza de Forma Inmediata**

<b>CARGO y PLAZA</b>	<b>TAREAS PRINCIPALES</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>DOCUMENTOS A DEPOSITAR</b>
<p><b>ENCARGADO (A) DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</b></p> <p>Una (I) plaza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.</li> <li>• Planificar y diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos y análisis de sistemas y procedimientos.</li> <li>• Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por la institución.</li> <li>• Coordinar y supervisar las áreas de organización y métodos, estadística, presupuesto, planes y programas.</li> <li>• Velar por la actualización de los organigramas, manuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser Dominicano (a).</li> <li>• Poseer Título de Licenciatura en una de las Ciencias Económicas, Sociales, exactas o de Humanidades.</li> <li>• Curso de Planificación Estratégica o de Formulación y Evaluación de Proyectos.</li> <li>• Tener edad inferior a los 55 años</li> <li>• No ser acreedor (a) del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> <li>• Tres (3) años de Experiencia en manejo de Plan Estratégico y en Programación, Ejecución y Evaluación de POAs.</li> <li>• Manejo de Office</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salario RD\$ 70,000.00</li> <li>▪ Sueldo 13.</li> <li>▪ Seguro de Salud y de Vida.</li> <li>▪ Bono por Desempeño y Merito.</li> <li>▪ Capacitación Especializada.</li> <li>▪ Seguro Funerario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo actualizado.</li> <li>• Copia del título universitario y Certificación del curso requerido por el perfil del cargo.</li> <li>• Certificaciones de trabajo que avalen la experiencia requerida para el puesto.</li> <li>• Copia de la cédula de Identidad y Electoral.</li> </ul>

	de clasificación de cargos y de procedimientos de la institución. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la presentación de políticas económicas.</li> <li>• Elaborar la memoria anual y las estadísticas de la institución.</li> <li>• Otras tareas afines y complementarias.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**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](http://republicadigital.gob.do/servicios-en-línea)), para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Currículo actualizado.
- Copia de Título universitario.
- Copia de títulos y/o certificaciones que avalen los estudios requeridos por el perfil del cargo.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Certificaciones en original y actualizadas que avalen la experiencia requerida para el puesto.
- Certificado de No antecedentes Penales (Será requerida antes del Nombramiento Provisional).

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 **jueves 30 de mayo**, en horario de **9:00 a.m. a 2:00 pm** hasta el **miércoles 5 de junio 2019**, 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 o con el correo recibido, a más tardar al día laborable siguiente de la fecha de recepción de la información, 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.