



Dirección de Recursos Humanos
 Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal

“Año del Fomento a las Exportaciones”

AVISO DE CONCURSO INTERNO No: 0000416-0206-00-0001

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
Vacante: 2 plazas Cargo: Abogado	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y estudiar expedientes de carácter legal y elaborar los informes correspondientes. • Participar en la redacción de anteproyectos de Controles, leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, y otros. • Registrar y llevar control de leyes, decretos, resoluciones, ordenes departamentales y otros documentos legales relacionados con la institución. • Ofrecer informaciones legales a las diferentes áreas de la institución que se lo soliciten. • Presentar informe de las labores realizadas. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia de certificado o Nombramiento de Carrera Administrativa) • Haber obtenido en las dos (2) ultimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, Por Factores: calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente. Por Competencias: Superior al promedio o Sobresaliente • Certificación de Recursos Humanos de no haber sido sancionado 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual: \$45,000 • Regalía pascual • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud y Vida • Bono por Desempeño

	<ul style="list-style-type: none">Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.	<p>disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado</p> <ul style="list-style-type: none">Poseer título de Doctor o Licenciado en Derecho, más exequáturUn año de experiencia en labores similares.	
--	---	---	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Ministerio de Educación de la República Dominicana, ubicado en la Avenida Máximo Gómez #2, Gazcue, Distrito Nacional.

Eventualmente se realizan viajes al exterior del país.

Los interesados deben dirigirse en el Ministerio de Educación al Departamento Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación o ingresar al Portal CONCURSA (map.gob.do), 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) o para depositar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS A ENTREGAR.

- a) Formulario de solicitud
- b) Currículo Vitae Actualizado
- c) Copia del Certificado/Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa
- d) Copia de Certificado de Título y Exequatur
- e) Certificaciones de cargos desempeñados, expedidos por instituciones.
- f) Fotocopia de la cédula personal y electoral.
- g) Toda la documentación presentada por el concursante deberá estar perfectamente legible, sin tachaduras, y debidamente ordenada y legalizada.

Fecha para la recepción de documentos: desde el día miércoles veinticuatro (24) hasta el día martes treinta (30) de octubre del año Dos Mil Dieciocho (2018), en horario de 7:30 a. m. a 4:30 p. m., en nuestra Oficina de Recursos Humanos, Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal. (Av. Máximo Gómez #2, Gazcue, Distrito Nacional, Edificio Sede Central, Primer Nivel. Teléfonos de contacto 809-688-9700 ext.2354 y 2356

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 mismos 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 MAP, 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 será³ considerado como fraude.



Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
 “Año del Fomento a las Exportaciones”
AVISO DE CONCURSO INTERNO No: 0000416-0206-00-0001
 Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
Vacante: 2 plazas Cargo: Contador	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de las normas, principios y procedimientos técnicos que permitan registrar todas las informaciones contables de la entidad. • Procesar y producir información presupuestaria, contable y financiera. • Presentar información ordenada que facilite las tareas control interno y externo. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia de certificado o Nombramiento de Carrera Administrativa) • Haber obtenido en las dos (2) ultimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, Por Factores: calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente. Por Competencias: Superior al promedio o Sobresaliente • Certificación de Recursos Humanos de no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual: \$47,000 • Regalía pascual • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud y Vida • Bono por Desempeño

		<ul style="list-style-type: none">• Poseer título de Licenciatura en Contabilidad• Amplio conocimiento en Contabilidad Gubernamental• Tres años de experiencia en labores similares.	
--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Ministerio de Educación de la República Dominicana, ubicado en la Avenida Máximo Gómez #2, Gazcue, Distrito Nacional.

Eventualmente se realizan viajes al exterior del país.

Los interesados deben dirigirse en el Ministerio de Educación al Departamento Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación o ingresar al Portal CONCURSA (map.gob.do), Portal República Digital/ Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General (republicadigital.gob.do/servicios-en-linea) o para depositar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS A ENTREGAR.

- a) Formulario de solicitud
- b) Currículo Vitae Actualizado
- c) Copia del Certificado/Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa
- d) Copia de Certificado de Título y Exequatur
- e) Certificaciones de cargos desempeñados, expedidos por instituciones.
- f) Fotocopia de la cédula personal y electoral.
- g) Toda la documentación presentada por el concursante deberá estar perfectamente legible, sin tachaduras, y debidamente ordenada y legalizada.

Fecha para la recepción de documentos: desde el día miércoles veinticuatro (24) hasta el día martes treinta (30) de octubre del año Dos Mil Dieciocho (2018), en horario de 7:30 a. m. a 4:30 p. m., en nuestra Oficina de Recursos Humanos, Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal. (Av. Máximo Gómez #2, Gazcue, Distrito Nacional, Edificio Sede Central, Primer Nivel. Teléfonos de contacto 809-688-9700 ext.2354 y 2356

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 mismos 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 MAP, 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.



Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
 “Año del Fomento a las Exportaciones”
AVISO DE CONCURSO INTERNO No 0000416-0206-00-0001
 Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
Vacante: 2 Plazas Cargo: Analista de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el levantamiento de información, análisis y redacción de clases de cargo. • Participar en la implantación de los sub-sistemas de registro, control e información de personal evaluación del desempeño, reclutamiento y selección. • Presentar informe de las labores realizadas. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia de certificado o Nombramiento de Carrera Administrativa) • Haber obtenido en las dos (2) ultimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, Por Factores: calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente. Por Competencias: Superior al promedio o Sobresaliente • Certificación de Recursos Humanos de no haber sido sancionado 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual: \$45,000 • Regalía pascual • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud y Vida • Bono por Desempeño

		<p>disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer título de Ciencias Económicas y Sociales, preferiblemente Administración o Psicología Laboral• Un año de experiencia en labores similares.	
--	--	---	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Ministerio de Educación de la República Dominicana, ubicado en la Avenida Máximo Gómez #2, Gazcue, Distrito Nacional.

Eventualmente se realizan viajes al exterior del país.

Los interesados deben dirigirse en el Ministerio de Educación al Departamento Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación

o ingresar al Portal CONCURSA (map.gob.do), Portal República Digital/ Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General (republicadigital.gob.do/servicios-en-linea) o para depositar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS A ENTREGAR.

- a) Formulario de solicitud
- b) Currículo Vitae Actualizado
- c) Copia del Certificado/Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa
- d) Copia de Certificado de Título y Exequatur
- e) Certificaciones de cargos desempeñados, expedidos por instituciones.
- f) Fotocopia de la cédula personal y electoral.
- g) Toda la documentación presentada por el concursante deberá estar perfectamente legible, sin tachaduras, y debidamente ordenada y legalizada.

Fecha para la recepción de documentos: desde el día miércoles veinticuatro (24) hasta el día martes treinta (30) de octubre del año Dos Mil Dieciocho (2018), en horario de 7:30

a. m. a 4:30 p. m., en nuestra Oficina de Recursos Humanos, Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal. (Av. Máximo Gómez #2, Gazcue, Distrito Nacional, Edificio Sede Central, Primer Nivel. Teléfonos de contacto 809-688-9700 ext.2354 y 2356

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 mismos 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 MAP, 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.