

AVISO DE CONCURSO INTERNO

Finalidad del Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

CARGO:	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION Y BENEFICIOS
<p>Encargado (a) División de Herbario</p> <p>Vacante: Una (1) plaza</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mantener contactos continuos con la red de herbarios de Mesoamérica y el Caribe, así como también con la red latinoamericana de herbarios. Mantener el Herbario al día con todas las informaciones sobre la flora del Caribe. Velar por el cuidado y orden de los especímenes en los anaqueles. Realizar intercambios de especímenes con otros herbarios nacionales e internacionales. Verificar que las colecciones estén libres de plagas. Supervisar las labores de los técnicos asignados al Herbario en el manejo e identificación correcta de los especímenes. Recomendar acciones a la División de Exploración y Taxonomía sobre manejo e identificación correcta de los especímenes. 	<ul style="list-style-type: none"> Ser Servidor de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado). Haber obtenido en las dos (2) ultimas evaluaciones de desempeño, calificaciones Superior al Promedio, Bueno, muy bueno o excelente, de manera consecutiva. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado. Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral). Poseer título de Licenciatura en Biología. Tres (3) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo. <p>Nota: La certificación de experiencia debe contener, las siguientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la Certificación de Carrera Administrativa, (Nombramiento/ Resolución/ Certificado) Copias de los formularios de las dos (02) últimas evaluaciones del desempeño laborales (no aplica evaluaciones en periodo probatorio). Currículo actualizado, Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados) Certificaciones que avalen la formación de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo. Certificación de Recursos Humanos, 	<ul style="list-style-type: none"> Salario: \$51,000.00 Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública Salario 13 Seguro de Salud Capacitación especializada Bono por Desempeño

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar material gastable y elaborar presupuesto de los mismos. • Fichar libros de contenido relevante para la flora de La Española. • Ofrecer información a los ciudadanos clientes que lo solicitan. • Realizar recorrido informativo a los ciudadanos clientes que los soliciten de las colecciones del herbario. • Preparar y organizar la producción de trabajos para congresos, simposios y seminarios. • Realizar informe mensual de entrada y salida de especímenes. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato. 	<p>informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando y el tiempo mínimo requerido</p>	<p>donde indique No haber sido objeto de sanciones disciplinarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. (Cuando aplique en el cargo) 	
--	---	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Jardín Botánico Nacional, localizado en la Av. República de Colombia, esq. Los Próceres, Altos de Galá, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA mediante la página web del MAP <https://map.gob.do/ConcurSa/>



Informaciones que deben conocer los interesados/as para postular en el proceso de concurso:

Las postulaciones se realizarán SÓLO a través del Portal CONCURSA (no presencial). Primero deben **registrarse en el Portal y crear un Perfil**, luego leer las instrucciones de la **Guía del Usuario al Ciudadano (para saber cómo postular)** y debe registrar los documentos requeridos, escaneados en PDF en cada campo solicitado, para aplicar al cargo concursado. El postulante es responsable de verificar los documentos anexados en cada campo antes de confirmar la aplicación al concurso.

Los postulantes al presente concurso deben poseer como requisito indispensable para recibir las evaluaciones: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet. Las evaluaciones podrán aplicarse de modo presencial o vía on-line.

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III, IV, V los resultados obtenidos en esa evaluación permanecen vigentes durante un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de evaluación. El sistema informático registra individualmente la participación en cada cargo de los participantes en los concursos públicos.

Fecha para la remisión de documentos vía Portal ConcurSa: **desde el día diez (10) hasta el día trece (13) del año Dos Mil Veintitrés (2023), en horario de 08:00 am a 04:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-385-2611, Ext. 234. El postulante al aplicar al concurso, recibirá una notificación en pantalla que dirá: “Sus documentos remitidos fueron recibidos por la Oficina de Recursos Humanos”. Para ser admitidos o no formalmente al concurso debe esperar la notificación de la validación de esa documentación por parte del Jurado del Concurso, a través del formulario denominado “Cuadro Global de Calificaciones” que es enviado al correo registrado de cada postulante admitido.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso al momento de verificar el jurado que su documentación cumple con los requisitos publicados; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrolla este proceso.

Una vez finalizado el plazo para la postulación, el Portal automáticamente bloquea la remisión de otros expedientes. Solo se les darán respuestas a los documentos remitidos dentro del plazo establecido en el aviso.

Los postulantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, podrán dentro de las (48) horas siguientes de recibida esta información, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de su participación, al Link denominado: “Solicitud de Revisión”.

Los candidatos deben cumplir con las instrucciones remitidas en las convocatorias para recibir las diferentes evaluaciones del concurso. Es responsabilidad de los mismos, el cumplimiento de estas instrucciones, así como las consecuencias de su incumplimiento.



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.