

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Finalidad de Concurso: Cubrir vacantes de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
<p>Vacantes: (11)</p> <p>Técnico en Archivística</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y valorar documentos de archivos, para fines de conservación o depuración de los mismos. • Elaborar fichas descriptivas de unidades documentales simples o compuestas. • Elaborar fichas de descripción con informaciones obtenidas en los expedientes y unidades documentales. • Velar por la aplicación de los procedimientos de las normas nacionales e internacionales de archivos. • Verificar el estado de conservación de los documentos. • Foliar los documentos, según sistema de foliación establecido. • Llenar formularios control de los legajos y confirmar el número asignado a cada documento. • 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. 	<p>Como garantía de los derechos de los Servidores de Carrera Administrativa, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección, depositando la certificación que avale su condición, como garantía de su derecho de reserva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser dominicano • Graduado o estudiante de 2do. año de licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas, sociales o humanidades. • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Seis (06) meses de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área. • Certificación de No Antecedentes Penales (se requerirá al final del proceso). • Buena Ortografía y Redacción • Conocimientos sobre Ley General de Archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: \$26,250.00 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Sueldo 13 • Seguro de Salud • Bono por Desempeño • Capacitación Especializada

		<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en archivística realizado en una institución reconocida. <p>Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la naturaleza de la posición a la cual están aplicando.</p> <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p> <p>Las certificaciones o documentos que no cumplan con las informaciones específicas o los requisitos publicados no serán admitidas al proceso por el jurado.</p>	
--	--	---	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Archivo General de la Nación (AGN), ubicado en la Calle Modesto Díaz No. 2, Zona Universitaria, Santo Domingo, D.N.

Informaciones que deben conocer los postulantes para remitir documentación solicitada:

Todas las aplicaciones se realizarán a través del portal CONCURSA (no presencial). Para aplicar a cualquiera de los concursos publicados, debe registrarse, según las opciones del portal en el Menú. Antes, debe tener los documentos requeridos escaneados (PDF) de manera separada. **Debe tomar en cuenta que si adjunta un documento que no es el requerido, será rechazado.**

Fecha para la recepción de documentos: **desde el lunes siete (07) hasta el martes quince (15) de diciembre, a las 6:00 pm, del año Dos Mil Veinte (2020)**, - Teléfono de contacto 809-362-1111 ext. 265.

Las Bases del Concurso serán descargadas de su perfil, una vez haya sido aceptado, al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. **Una vez finalizado el plazo de la publicación no se aceptaran más expedientes. Solo se le darán respuestas a los documentos recibidos dentro del plazo establecido en el aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al concurso en el plazo establecido en la publicación, podrán contactar a la Dirección de Reclutamiento y Selección (reclutamiento@map.gob.do) a los fines validar o no 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.