

Miembro de:
 ISO (Membresía plena)
 Organización Internacional
 de Normalización
 IEC
 Comisión Electrotécnica
 Internacional
 COPANT
 Comisión Panamericana de
 Normas Técnicas
 CODEX ALIMENTARIUS
 Comisión de Codex Alimentarius



Miembro de:
 SIM
 Sistema Interamericano
 de Metrología
 ASTM (Aliado)
 Sociedad Estadounidense
 de Pruebas y Materiales
 IAAC (Miembro Asociado)
 Cooperación InterAmericana
 de Acreditación

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

CARGO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS Y CONDICIONES PARA POSTULAR	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CARGAR EN EL PORTAL	REMUNERACION
<p style="text-align: center;">Técnico de Inspección</p> <p style="text-align: center;">(1) Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar muestreos acordes a la aplicación de cada normativa y/o reglamento aplicable en la prestación de cada servicio. b) Inspeccionar y reportar los resultados a su superior inmediato de los productos sujetos al cumplimiento de reglamentos de importación a través de los puertos nacionales donde se presten servicios por la institución. c) Coordinar con los clientes los procesos de inspección y gestionar las rutas y los permisos para el ingreso en los lugares de realización de las inspecciones. d) Garantizar la confidencialidad, imparcialidad y objetividad en la ejecución de sus actividades. e) Apoyar las actividades cubiertas por la acreditación. f) Diligenciar y completar adecuadamente los formularios o 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Ser dominicano/a. • Cédula de Identidad y Electoral. • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Estudiante Universitario de la carrera de Ingeniería Industrial 50% aprobado. • Un (1) año de experiencias. • Para ingresar al Sistema de Carrera Administrativa, el personal militar o policial debe depositar en la Oficina de Rec. Hum, la baja del organismo castrense al cual pertenece, dentro de los quince (15) días, a partir de la fecha del nombramiento provisional, para dar cumplimiento al art. 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Si es servidor/a de carrera, Copia de la Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado) • Currículo actualizado. • Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados) • Copia de título universitario o certificación de título y/o de las certificaciones que avalen la formación de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo. • Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. <p>Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$ 45,000.00. • Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública. • Salario 13. • Seguro Básico de Salud. • Bono por Desempeño. • Capacitación especializada.

	<p>reportes concernientes a los productos o lotes inspeccionados.</p> <p>g) Retroalimentar continuamente a su superior inmediato sobre la programación coordinación y ejecución de los servicios.</p>	<p>de la Ley 41-08 de Función Pública. Este plazo es improrrogable.</p> <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 posición a la cual están aplicando y el tiempo mínimo requerido.</p>		
--	---	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL), ubicada en la Calle Olof Palme Esq. Avenida Núñez de Cáceres, sector San Gerónimo, 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 leer las instrucciones de la Guía del Usuario al Ciudadano o abrir el Tutorial creado (para saber cómo postular), luego deben registrarse en el Portal y crear un Perfil 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 virtual.

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III, IV o 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 ejecución de los candidatos en cada cargo en los que participe.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día (2) hasta el día (4) de abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.**
Teléfono de contacto de la Institución: 809-686_2205 Ext. 273.

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 del jurado verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrollará este proceso. Quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. **Una vez finalizado el plazo para la postulación no se aceptarán más expedientes.** el Portal automáticamente bloquea la remisión de otros expedientes. **Solo se les darán respuestas a los postulantes que hayan remitidos sus documentos dentro del plazo establecido en este aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, una vez notificados de su no admisión por la Oficina de Recursos Humanos, podrán, dentro de las (48) horas siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de su expediente, en el 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 estos, el cumplimiento de estas instrucciones, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Los ciudadanos al participar en el presente concurso aceptan las condiciones normativas establecidas, las fases, la metodología, las evaluaciones aplicadas, así como los resultados finales en la selección del candidato, bajo las cuales se desarrollará el presente 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.

