

**CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

Cargo y No. de plazas	Principales Responsabilidades	Requisitos Mínimos Exigidos	Documentos requeridos	Remuneración y beneficios
<p>Cargo:</p> <p>Analista de Recursos Humanos</p> <p>Cantidad de plazas Vacantes:(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en las actividades de los subsistemas de Registro y Control, Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección de Personal, de acuerdo a las normativas establecidas por el Ministerio de Administración Pública. Organizar el proceso de reclutamiento y selección de los recursos humanos idóneos para cada uno de los puestos de la institución, apoyándose en los perfiles de los cargos diseñados, coordinado con el Ministerio de Administración Pública, los concursos de oposición para ocupar los cargos vacantes de carrera. Realizar el levantamiento de información, análisis y redacción de clases de cargos, para mantener actualizado el Manual de Descripción de Puestos, en coordinación con el área de Planificación y Desarrollo. Participar en la evaluación de solicitudes de empleos y depurarlas conforme a normas establecidas. Participar en los estudios para la detección de necesidades de adiestramiento y capacitación, dirigidos al personal de la Institución. Elaborar y dar seguimiento del Plan anual de capacitación. Presentar informe trimestral de seguimiento al área de Calidad. 	<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 Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años. No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. Licenciatura en una de las carreras de las Ciencias Económicas, Sociales o Humanidades. Dos (2) años Experiencia en labores similares. 	<ul style="list-style-type: none"> Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados. Copia de la cédula de Identidad y Electoral. Copia de título universitario y/o de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo Certificación de trabajos anteriores, describiendo las experiencias exigidas por el perfil del cargo. Certificación de no antecedentes penales (Depositado antes del nombramiento provisional) <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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Salario: RD\$ 51,000.00 Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública Salario 13 Seguro de Salud y de vida. Bono por Desempeño Cobertura de Almuerzo (con suplidor institucional)

**CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar y diseñar cuadros, gráficos estadísticos y formularios relacionados con el área de Recursos Humanos. • Participar en la ejecución de las actividades relacionadas con la incorporación a la Carrera Administrativa, así como orientar a los empleados en la interpretación de la Ley 41-08, de Función Pública. • Participar en el proceso de aplicación y corrección de pruebas técnicas, entrevistas a candidatos y dar seguimiento a la base de datos de candidatos preseleccionados con el fin de mantener un archivo de elegibles para posibles vacantes. • Coordinar, organizar y ejecutar con el Ministerio de Administración Pública, las actividades para las evaluaciones del desempeño de los empleados, así como elaborar los instrumentos que servirán para la aplicación de acciones tales: como ascenso, aumento de sueldo, traslado, incentivos adicionales, entre otros. • Colaborar en la elaboración de las políticas de recursos humanos a implementarse en la institución. • Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos. • Realizar las actividades relativas al establecimiento y administración de seguro médico de salud y seguro de vida del personal. • Cumplir las metas individuales que le sean 	<p>Otros Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Office, Word, Excel, Power Point • Conocimiento de la Ley 41-08 de Función Pública. • Conocimientos básicos de técnicas de archivo • Sistemas Reclasoft / SASP (Fuente de información: Portal de MAP) • Decreto 640-20 sobre la Estrategia Nacional de Competitividad • Filosofía institucional (Portal Competitividad) 	<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>	
--	---	--	--	--



Consejo Nacional de Competitividad

**CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	asignadas y los compromisos que conlleven, conforme la naturaleza del cargo. <ul style="list-style-type: none">• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.			
--	--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Consejo Nacional de Competitividad (CNC), Ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya #32, Edificio Franco Acra, 6to piso, Bella Vista, Santo Domingo, D. N

Los interesados deben ingresar al portal Concursa mediante la **página web del MAP**



<https://map.gob.do/Concursa/>

Informaciones que deben conocer 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, según las instrucciones de la Guía del Usuario Ciudadano y deben tener los documentos requeridos escaneados en PDF de manera separada para subirlo en su perfil.

Fecha para la recepción de documentos: desde el día miércoles 11 hasta el día viernes 13 de agosto del año dos mil veintiuno (2021), en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.- Teléfono de contacto 809-476-7262 ext. 3043.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, 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 para la postulación no se aceptarán más expedientes. Solo se les 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 no fueron admitidos al concurso en el plazo establecido, podrán dirigirse a la Dirección de Reclutamiento y Selección mediante el correo reclutamiento@map.gob.do a los fines de validación o no de 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.