



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL
Dirección de Recursos Humanos
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

Cargo y No.de Vacantes	Principales Responsabilidades	Requisitos Mínimos Exigidos	Documentos requeridos	Remuneración y beneficios
<p>Técnico Auxiliar de Comunicaciones de Radio</p> <p>Vacantes: Quince (15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar y configurar los equipos de comunicaciones de radio de la institución. • Revisar y reparar los equipos de comunicaciones de radio. • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo que requieren los equipos de comunicaciones de radio. • Inspeccionar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones de radio instalados • Informar a su superior inmediato sobre cualquier desperfecto en los equipos de comunicaciones. • Solicitar materiales a utilizar en la ejecución de los trabajos. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. 	<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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser dominicano/a • Cédula de Identidad y Electoral) • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Poseer Título de Bachiller Perito en Electrónica o Título de Bachiller más Curso de Electrónica. • Conocimientos de Redes LAN. • Ingles Nivel 4, Convencional. • Conocimientos del Paquete Office. • Un (1) año de experiencia en área de electrónica. <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> <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se cumple con el tiempo mínimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si es servidor/a de carrera, Copia de Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado). • Currículo actualizado • Copia de Título de Bachiller perito en Electrónica o copia de Título de Bachiller más copia de curso en Electrónica. • Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (de ambos lados). • Copia de Certificación de Inglés. • Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo • Certificación de trabajos anteriores, describiendo las 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: RD\$ 40,000 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Sueldo 13 • Seguro de Salud y de vida. • Capacitación Especializada.



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL
Dirección de Recursos Humanos
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

	<ul style="list-style-type: none">Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.	requerido especificado en el perfil del cargo. Nota: Ingles-Excluyente (Se aplicará una prueba en el idioma inglés. El candidato (a) que no supere la prueba con el 70% del valor de la misma, no será admitido en el concurso)	experiencias exigidas por el perfil del cargo. <ul style="list-style-type: none">Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)	
--	---	---	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: En las diferentes localidades y/o Aeropuertos del país, en turnos rotativos.

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 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 cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III, 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 recepción de documentos: **desde el día diecisiete (17) de abril hasta el día veintiuno (21) de abril del año Dos Mil veintitrés (2023), en horario de 8:00 am a 4:00 pm. -Teléfono de contacto 809-274-4322 ext. 6112, 6180.**



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL
Dirección de Recursos Humanos
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

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.

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 desarrolla 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, podrán, dentro de las (48) horas siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de la aceptación o no, en el concurso, 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.