



## INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

### 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	BENEFICIOS
<p>Título del Cargo: <b>Analista de Calidad en la Gestión</b></p> <p><b>Cantidad de plazas Vacantes:(1)</b></p>	<p>Elaborar el plan de calidad en los servicios a ser implementado en la Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer indicadores de control de calidad para los servicios ofrecidos y la medición periódica de los mismos, como base para el mejoramiento continuo.</li> <li>• Diseñar y aplicar encuestas periódicas para la medición de las expectativas y el nivel de satisfacción de los clientes-ciudadanos, tomando como base los indicadores de control de calidad previamente definidos.</li> <li>• Realizar las actividades de seguimiento y evaluación a los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como garantía de los derechos de los <b>Servidores de Carrera Administrativa</b>, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección.</li> <li>• Ser dominicano</li> <li>• Cédula de Identidad y Electoral</li> <li>• No ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> <li>• Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, o de las ciencias exactas.</li> <li>• Dos (2) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es servidor de carrera, copia de la certificación de carrera administrativa (Nombramiento/Resolución/Certificado)</li> <li>• Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados</li> <li>• Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados)</li> <li>• Copia de título universitario o certificación de título.</li> <li>• Certificaciones actualizadas de trabajos anteriores que demuestren experiencias específicas relacionadas con la naturaleza del cargo y el tiempo requerido (2 años).</li> <li>• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario mensual RD\$70,000.00</li> <li>• Vacaciones de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario No.13</li> <li>• Seguro de Salud y Vida</li> <li>• Bono por Desempeño</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul>

	<p>criterios y estándares de calidad de los servicios ofrecidos, relativo a los procesos, al capital humano y a los materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir periódicamente los índices de calidad de los servicios públicos y presentar los resultados.</li> <li>• Desarrollar e implementar proceso de auto diagnóstico de la Institución, así como dar seguimiento a las áreas de mejoras encontradas, a fin de verificar su incorporación al Plan Operativo Institucional.</li> <li>• Redactar y presentar informes de mejoras de procesos indicando los problemas encontrados y emitiendo las recomendaciones de mejoras.</li> <li>• Ejecutar el programa de reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio.</li> <li>• Identificar y estudiar mejores prácticas aplicadas en otras Instituciones para tomarlas de referencia en la realización del trabajo.</li> <li>• Dar seguimiento a la estandarización de los formatos de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 de la Ley 41-08 de Función Pública. Este plazo es improrrogable.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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 requerido especificado en el perfil del cargo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte</li> </ul>
--	--	--	--	--

	<p>emitidos para facilitar a los usuarios su comprensión e identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar informe de las labores realizadas.</li> <li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.</li> <li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), Calle Guarocuya # 419, Edificio INAPA, El Millón, Santo Domingo, D.N.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA a través de 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 virtuales.

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 (1) año en el mismo GO en el que fue evaluado, contados a partir de la fecha de su 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 01 hasta el día 04 de abril, del año Dos Mil Veinticinco (2025), en horario de 08:00 am a 04:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-567-1241, Ext. 11021.

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 y documentos. **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 laborables siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, como única vía para solicitar la revisión de su expediente, 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 estos, el cumplimiento de estas instrucciones, así como las consecuencias de su incumplimiento.

La Dirección de Reclutamiento y Selección (DRS) del Ministerio de Administración Pública (MAP) tiene la facultad de excluir de forma inmediata a cualquier participante del proceso de concurso, terna o registro de elegibles, en caso de que se detecte que ha avanzado en alguna fase del concurso sin cumplir con los requisitos previamente establecidos, independientemente del tiempo transcurrido desde la inobservancia de dicha situación.

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.