

# AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

## 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><b>Título del Cargo:</b> Técnico de Planificación</p> <p>Cantidad de plazas Vacantes: Una (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración de planes a corto, mediano y largo plazo que debe ejecutar la institución, según las normas establecidas.</li> <li>Realizar levantamientos de información a todas las áreas para la elaboración del plan estratégico y operativo de la entidad municipal.</li> <li>Recopilar información para el monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la entidad municipal, para medir su ejecución, según normas establecidas.</li> <li>Participar en la formulación de las estrategias para la implantación de planes y programas en la entidad municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral)</li> <li>Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años.</li> <li>No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> <li>Poseer Nivel Técnico en una carrera universitaria (presentar copia de Título/ Certificado académico requerido).</li> <li>Seis (6) meses de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados.</li> <li>Copia de la cédula de Identidad y Electoral.</li> <li>Copia de título universitario y/o de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo</li> <li>Certificación de trabajos anteriores, describiendo las experiencias exigidas por el perfil del cargo.</li> <li>Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li> </ul>	<p>De acuerdo a la Política interna del Ayuntamiento.</p>

Logo Institucional

# AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

		se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.		
--	--	---	--	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Ayuntamiento Municipal de Bánica

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día lunes 17 hasta el jueves 20 de mayo 2021, en horario de 8:30 am. a 2:00 pm. Teléfonos de contacto: (809) 892-1048 | (829) 330-6465.**

**Informaciones o materiales que deben conocer los candidatos para recibir la prueba técnica o de conocimiento:**

- Conocimiento sobre formulación y evaluación de proyectos
- Conocimientos de la Ley de Planificación e Inversión Pública
- Manejo de la Ofimática

Las Bases del Concurso serán entregadas 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.**

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.