

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>Título del Cargo: Soporte Informático</p> <p>Cantidad de plazas Vacantes: (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar los sistemas operativos y programas requeridos a los equipos de la Entidad. • Dar asistencia técnica a los usuarios en cualquier aspecto que estos requieran, tales como formateo de discos, ampliación de memoria, fragmentación de disco duro. • Evaluar el rendimiento de los equipos para determinar si es necesario su reemplazo. • Dar mantenimiento de seguridad a los equipos, tales como la aplicación de antivirus, reparar, limpiar y realizar copias de seguridad a los datos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral) • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años. • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Haber aprobado la Educación Media. • Curso de: Sistemas Operativos o Competencia Certificada, (presentar copia de Título/ Certificado académico requerido). • Seis (6) meses de experiencia en labores similares relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo. <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"> • 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 (requerida al final del proceso) 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a la política interna del Ayuntamiento

Logo Institucional

Ayuntamiento Municipal de Cotuí

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

		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.		
--	--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Ayuntamiento Municipal de Cotuí

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día lunes 17 hasta el día jueves 20 de Mayo 2021, en horario de 8:30 am. a 2:00 pm. Teléfono de contacto (829) 813-5252.**

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

- Conocimientos en instalación de sistemas operativos.

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.