



Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal

“Año de la Innovación y la Competitividad”

AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000634-0205-02-0016

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de forma inmediata en el **Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)**

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
Una (1) Vacante: Analista de Diseño Curricular y Metodológico	- Colaborar del diseño del sistema de evaluación de los programas de capacitación de las distintas áreas de conocimiento y el plan de estudios en general. - Participar en el diseño del contenido temático en las diferentes áreas de conocimiento, contenidas en la oferta de capacitación. - Supervisar el diseño del material didáctico, velando por la calidad de su presentación y contenido. - Realizar los procesos de evaluación, selección e inducción del personal docente. - Revisar evaluaciones y material de ejercitación, a ser utilizados en los cursos tanto por el personal docente como por los participantes. - Elaborar informe de las revisiones realizadas al material de referencia presentado por los docentes para ser remitido al Departamento Académico. - Sugerir reformas del material a los docentes, basados en la revisión del mismo. - Analizar los objetivos y contenidos de los eventos docentes programados en relación a las normas establecidas. - Dar seguimiento a la programación de los cursos con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los tiempos y las metas establecidas.	- Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa). - Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias. - Poseer las siguientes competencias: ✓ Compromisos con los resultados ✓ Eficiencia para la Calidad ✓ Integridad-Respeto ✓ Responsabilidad ✓ Pensamiento Analítico ✓ Innovación - No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado (Presentar Certificación de RRHH)	- Salario: RD\$49,500.00 - Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública. - Seguro de Salud, Vida y Catastrófico. - Bono por Desempeño. - Sueldo 13. - Capacitación especializada según detección de necesidades.

	• Velar por el resguardo de las pruebas y los materiales de los cursos, en torno al personal docente. • Dar seguimiento y analizar las evaluaciones del personal docente al término de cada evento. • Participar en la planificación anual de las ofertas académicas del centro. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.	• Poseer título Licenciado en Ciencias de la Educación, Ciencias Económicas, Sociales, o del área de Humanidades (presentar copia del Título universitario requerido). • Seis (6) meses mínimos de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área. • Manejo y uso de Herramientas de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point). • Conocimiento de: Metodología para la elaboración y uso de la carpeta de Planificación Docente, Diseño y Evaluación de Programas de Capacitación, Redacción de Informes Técnicos, Habilitación Docente, Procesos Educativos y Formación Metodológica, Técnicas e Instrumentos de Evaluación de Aprendizajes. Nota: Los Expedientes que no cumplan con lo anteriormente descrito no serán admitidos.	
--	---	---	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal del Ministerio de Hacienda.

Los interesados deben ingresar a la siguiente ruta Web: **Portal República Digital/ Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General (republicadigital.gob.do/servicios-en-línea)**, para enviar los siguientes documentos en línea en **un sólo archivo PDF** que no exceda los 5mb:

- Currículo actualizado
- Copia del Certificado/ Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa
- Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Copia del Título y de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo (Según cuadro anterior)
- Certificación de Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo (2do.) grado.
- Seis (6) meses de experiencia (Evidencias).

El aspirante debe asegurarse de remitir a través del Portal CONCURSA, toda la documentación requerida en el aviso (currículo, Nombramiento de Carrera Administrativa título y certificados de estudios cualquier otra documentación indicada), en un solo formato PDF (Adobe Acrobat Document). También pueden dirigirse personalmente al CAPGEFI en las fechas y horarios indicados a continuación, para depositar los documentos antes indicados. **Fecha para la recepción de documentos: desde el día miércoles 23 hasta el viernes 25 de octubre del año Dos Mil Diecinueve (2019), en horario de 8:15am hasta las 02:30pm, en nuestra Oficina de Recursos Humanos. (Calle Pedro A. Lluberes # 45, esq. Av. Francia, 4to Piso, Gazcue de esta ciudad de Santo Domingo D.N. Teléfonos de contacto 809-688-6544, ext. 285 y 225.**

Las bases del Concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quién no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. **Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, 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.