Jardín Botánico Nacional
Dr. Rafael M. Moscoso
Fundado el 15 de agosto 1976

"Año de la Innovación y la Competitividad"

AVISO DE CONCURSO EXTERNO No. 0000654-0218-5120-0013

Finalidad del Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

CARGO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS	REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS
Enc. División de Servicios Generales **Vacante:** Una (1) plaza	• Dirigir, coordinar y supervisar las labores de los servidores a su cargo. • Supervisar las labores de transporte, archivo y correspondencia, así como las del Mayordomo. • Tramitar las solicitudes de reparaciones y mantenimiento de vehículos, mobiliario de oficinas, entre otros. • Solicitar la compra de materiales de construcción que requiera la institución. • Supervisar el buen estado, limpieza y seguridad de las áreas físicas y del mobiliario de la institución. • Supervisar el suministro de materiales, equipos y mobiliario de la institución. • Supervisar las labores de reparación y mantenimiento de equipos y plantas físicas de la institución. • Supervisar los trabajos de carpintería, plomería, electricidad y otros que se realicen	• Ser dominicano (a) • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor (a) del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Poseer título en una de las carreras de las Ciencias Económicas, Sociales, Humanidades o Exactas. • Conocimientos sobre Mantenimiento de planta física y equipos, de Mecánica vehicular e Higiene y seguridad laboral. • Tres (3) años de Experiencia en labores similares.	• Salario: **$51,000.00** • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud • Bono por Desempeño

	en la entidad. • Tramitar las solicitudes de reparación y mantenimiento en general. • Tramitar las solicitudes de reparación y mantenimiento en general. • Realizar inventarios de equipos y materiales. • Velar por el buen mantenimiento de los equipos y materiales de trabajo. • Presentar informes trimestrales de las labores realizadas. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.	• Certificación de No Antecedentes Penales (se le requerirá al final del proceso).	

Lugar donde se realizará el Trabajo: Jardín Botánico Nacional, localizado en la Av. República de Colombia, esq. Los Próceres, Jardines del Norte, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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 escaneados en formato PDF:

1. Currículo actualizado
2. Copia de la cédula de Identidad y Electoral
4. Copia del título universitario requerido

5. Certificaciones de trabajos anteriores
6. Certificación de No Antecedentes Penal (Se le requerirá al final del proceso)

Los interesados también pueden dirigirse personalmente a la Dirección de Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar los documentos requeridos. Fecha límite para depositar documentos desde el **seis (06) de noviembre hasta el día doce (12) del mes de noviembre** del 2019, en horario de 8:00a.m. a 4:00 p.m., en la oficina de Recursos Humanos del Jardín Botánico Nacional, localizado en Av. República de Colombia, esq. Los Próceres, Jardines del Norte, Santo Domingo, Distrito Nacional. Teléfono 809-385-2611, Exts: 234, 235 y 233.

Las bases del concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos (esto se realizará únicamente en las fechas indicadas para la recepción de documentos), quien no cumpla con los requisitos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no serán aceptados 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 Ministerio de Administración Pública, con la copia firmada y sellada del formulario de comprobación de requisitos o con una copia del correo recibido de parte de la entidad que realiza el concurso, 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.