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

"Año de la Innovación y la Competitividad"

AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000653-0218-5120-0012

Finalidad del Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

CARGO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS	REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS
Enc. Dpto. Administrativo **Vacante:** Una (1) plaza	• Solicitar asignaciones de fondos, libramientos, cheques y otros relacionados a las finanzas de la institución • Llevar control de las partidas de ingresos y del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución • Controlar y supervisar todas las actividades administrativas tales como limpieza, mantenimiento, transportación, seguridad, suministros, mensajería, archivo y correspondencia, entre otras • Controlar los procesos de compras y las contrataciones de bienes y servicios, así como de la realización de inventarios de los bienes de la institución • Cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área 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.	• Ser servidor (a) de Carrera Administrativa. • Haber obtenido en las dos (2) últimas Evaluaciones del Desempeño como Servidor de Carrera con calificaciones mayores de 75 puntos. • No haber sido sancionado (a) disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado. • Poseer título Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas o sociales. • Conocimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGEF) y del Sistema de Compras y	• Salario: **$75,000.00** • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud • Bono por Desempeño

		contracciones Públicas. • Experiencia en labores similares. **Poseer las siguientes Competencias:** • Compromiso con los resultados • Pasión por el servicio al ciudadano • Liderar con el ejemplo • Planificación y organización • Integridad y respecto	

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
3. Copia del título universitario requerido

5. Copia del nombramiento o certificado de Carrera Administrativa
7. Copia de las evaluaciones del desempeño de los últimos dos (2) años, como **Servidor de Carrera** con calificaciones mayores de 75 puntos
8. Certificación de Recursos Humanos donde labora, donde indique que no ha sido sancionado (a) en el último año con falta de segundo grado, además de las siguientes informaciones: fecha de inicio y final del (los) cargo (s) desempeñado (s).

También pueden dirigirse personalmente al Departamento 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 2019, en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m**. localizado en Av. República de Colombia, esq. Los Próceres, Jardines del Norte, Santo Domingo, Distrito Nacional. Teléfono 809-385-2611, Extensiones: 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, 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, a más tardar al día laborable siguiente de la fecha de recepción de la información, 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.