CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD	**CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD**		
	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	**VERSIÓN:**	00
	AVISO DE CONCURSO EXTERNO NO. 0000650-0201-24-0009 **Finalidad De Concurso**: Cubrir vacante de manera inmediata		

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	REMUNERACION
(01) Vacante **Coordinador(a) de Desarrollo y Calidad en la Gestión**	• Velar por la adecuada implementación y seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la institución. • Coordinar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los sistemas de gestión de la calidad. • Supervisar la actualización del listado maestro de documentos y toda documentación relativa al sistema de gestión de la calidad. • Controlar y dar seguimiento a los registros de calidad necesarios para verificar la efectividad del SGC y cumplimiento de los requerimientos de las normas ISO que sean implementadas. • Asegurar que los documentos controlados estén bajo el sistema de control de documentos. • Supervisar el manejo y uso adecuado de los documentos del SGC. • Fiscalizar la distribución de todos los documentos del SGC, y mantenerlos actualizados en las posiciones que los requieran con sus respectivos registros de calidad. • Supervisar los registros de los documentos eliminados del Sistema de Gestión de la Calidad.	**Generales:** • Como garantía de los derechos de los Servidores de Carrera Administrativa, los mismos pueden participar en el presente concurso, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección. **Requisitos Indispensables:** • Ser **dominicano.** • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años para ingresar al sistema de Carrera Administrativa. (No aplica para los servidores pertenecientes al Sistema de Carrera) • Los servidores de carrera deben depositar: Certificación, Resolución o nombramiento que avale su condición. • Certificación de No Antecedentes Penales. A requerir al final del proceso • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Profesional universitario de una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, exactas o de humanidades. • Diplomado o Cursos en Calidad, Normas ISO, Desarrollo Organizacional, Análisis y Rediseño de Procesos o equivalente.	• Salario: **RD$ 70,000.00** • Salario No. 13 • Bono por Desempeño • Seguro de salud complementario • Cobertura de Almuerzo (con suplidor institucional) • Capacitación especializada

- Trabajar en función de programas de trabajo, estándares de calidad, objetivos a corto, mediano y largo plazo y políticas de calidad.
- Coordinar en las auditorías internas los procesos certificados bajo las normas 9001 o cualquier otra que sea implementada a nivel institucional.
- Identificar, levantar y dar seguimiento a las no conformidades o hallazgos de aspectos que no correspondan con el cumplimiento de las normas de organización del plan de auditorías
- Proponer, diseñar y procurar la aplicación de planes y programas de mejoramiento de la calidad interna, de acuerdo a los estándares establecidos o implementados por la entidad.
- Introducir o alimentar los indicadores de calidad al sistema de calidad establecido.
- Diseñar encuestas, formularios y/o herramientas destinadas a la medición, identificación y control de aspectos relativos a la calidad institucional y desarrollo organizacional.
- Llevar a cabo la medición y seguimiento a los análisis de retroalimentación de los clientes y encuesta de satisfacción de clientes.
- Coordinar auditorias, evaluaciones y programas de calidad referentes al SGC.
- Coordinar acciones necesarias para la implementación de la metodología del Marco Común de Evaluación (CAF) de acuerdo a los

- Conocimientos del Marco Común de Evaluación (CAF).
- Tres (3) años de experiencia en labores relacionadas a la gestión de la calidad.

Requisitos Deseados:

- Cursos sobre: Procesos sobre Auditoría bajo las Normas ISO (preferible 9001-2015), Normas del Control Interno (NOBACI) de acuerdo a los lineamientos de la Controlaría General de la República. Conocimientos de Análisis y Rediseño de Procesos o equivalente.
- Certificación o Auditoría de Calidad, es un valor agregado.
- Certificación o curso sobre Auditoría de Calidad, es un valor agregado.
- Buen nivel de Redacción de informes Técnicos.

Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, una descripción de las funciones realizadas y periodos de inicio y final de cada cargo desempeñado, el cual debe estar relacionado directamente con la posición a la cual está aplicando.

La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se

	lineamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP) y las necesidades institucionales. • Coordinar proceso y actualización de la Carta Compromiso de institución con la asesoría del Ministerio de Administración Pública. • Apoyar en la implementación y seguimiento a las Normas del Control Interno (NCI) de acuerdo a los lineamientos de la Controlaría General de la República. • Colaborar con el área de Recursos Humanos de la institución en la definición de estructuras orgánicas y de cargos. • Recopilar leyes, decretos y otros documentos relacionados con el origen y evolución de la estructura orgánica de la Institución. • Realizar revisión, análisis, levantamiento y documentación o diseño de procesos internos y elaborar los manuales correspondientes.	cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo. • **Las Certificaciones que no cumplan con las informaciones específicas e indicadas anteriormente no serán admitidas.**	

Lugar donde se realizará el Trabajo: Consejo Nacional de Competitividad (COMPETITIVIDAD), Ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya #32, Edificio Franco Acra, 6to piso, Bella Vista, Santo Domingo, D. N.

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 forma PDF:

- Currículum actualizado
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral

- Copia de título universitario y certificaciones que avalen sus estudios dentro de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de No Antecedentes Penales (A requerir al final del proceso).
- Certificación de trabajos anteriores, describiendo las experiencias exigidas por el perfil del cargo.

El aspirante debe asegurarse de remitir a través del Portal CONCURSA, toda la documentación requerida en este aviso en un solo formato PDF (Adobe Acrobat Document).

También pueden dirigirse personalmente al Departamento de Recursos Humanos (Institución) en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar todos los documentos requeridos. Fecha para la recepción de documentos: **desde el día lunes 02 hasta el día viernes 06 de marzo de Dos Mil Veinte (2020), en horario de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. (de lunes a jueves y viernes hasta las 2.30 p.m.); Ubicado en la** Av. Enrique Jiménez Moya #32, Edificio Franco Acra, 4to piso, Bella Vista, Santo Domingo, D. N.**, Teléfono de contacto 809-476-7262 ext. 3042.**

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 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.