

**ACTA I**

**CONCURSO No. 0000788**

**Fase I-Verificación de las bases de concurso, aviso de concurso y expedientes de candidatos**

En Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo las **11:00 am** a.m. del **martes (30)** de **marzo** del año **Dos Mil Veintiuno (2021)**, por la plataforma Zoom Meetings, se reunieron los miembros del jurado a cargo del concurso, comprobándose la asistencia de las siguientes personas:

**Licda. Adria De la Cruz**, Suplente Director de la institución, **Licda. Angie Ceballos**, Suplente Responsable de la Oficina de Recursos Humanos, **Lic. Daniel Mateo**, Supervisor inmediato de la vacante de Analista de Proyectos, **Licda. Niurka Gómez**, Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP)/ Suplente, **Lic. Sócrates Moreno**, Representante de la Asociación de Servidores Públicos (si la hubiere), o de la sociedad civil/ Suplente.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de participantes por cada cargo concursado:

No.	Cargo	No. Participantes	Masculino	Femenino
I	Soporte técnico informático	2	2	0
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Los miembros del jurado tuvieron acceso a los siguientes documentos e informaciones:

- Perfil del cargo
- Requisición de personal,
- Autorización de concurso,
- Comunicación al MAP,
- Bases del concurso,
- Aviso del concurso,
- Circular, comunicaciones, recorte de periódico
- Expedientes de los candidatos
- Formulario comprobación de requisitos
- Formulario control de recepción de documentos
- Formulario o guía para el jurado
- Código y formulario de normas éticas

Se procedió a designar al **Dr. Pedro Wilfredo Lozano**, como presidente/a del jurado y a **Licda. Angie Ceballos** como secretaria (responsable de la Oficina de Recursos Humanos o su representante/Suplente), y de inmediato se realizó la revisión y comprobación de lo siguiente:



Instituto Nacional de Migración  
de la República Dominicana  
Ministerio de Interior y Policía

### **Verificación de las bases del concurso**

Se verificó que la base del concurso contiene:

- El nombre de la institución que realiza el concurso
- La modalidad del concurso es **Interno**
- La finalidad del concurso es **Cubrir Vacante de Manera Inmediata**
- La conformación del jurado
- La conformación del equipo técnico que hará las evaluaciones
- El título del (los) cargo (s) vacante (s)
- La unidad organizativa a la que pertenece el (los) cargo (s)
- El grupo ocupacional a que pertenece el (los) cargo (s)
- Las principales responsabilidades y tareas del (los) cargo (s)
- Las condiciones de trabajo en que se desempeña el (los) cargo (s)
- Los principales componentes de la remuneración del (los) cargo (s)
- El lugar donde se realizará el trabajo;
- El período de prueba para el (los) cargo (s)
- Los requisitos del perfil del (los) cargo (s)
- El número de plazas vacantes en el (los) cargo (s)
- Los aspectos que serán evaluados y la ponderación de cada fase de evaluación
- Las fechas y lugar de cada una de las evaluaciones
- La calificación mínima aceptada para superar cada fase del concurso
- El lugar, medio y fecha de publicación de los resultados de cada fase de evaluación e indica que dicha publicación es equivalente a una notificación de los resultados
- Los plazos para pedir revisiones y ejercer recursos sobre los resultados del concurso
- Indica que los candidatos que no obtengan la calificación mínima en una cualesquiera de las fases del proceso de evaluación quedarán fuera del concurso, y por tanto, no serán incluido en las fases siguientes.
- Indica otras informaciones de interés para los candidatos

### **Verificación de la convocatoria y publicación del concurso**

Se comprobó que el aviso de concurso contiene:

- El nombre de la institución
- La modalidad del concurso es **Interno**
- La finalidad del concurso es **Cubrir Vacante de Manera Inmediata**
- El título del (los) cargo (s) vacante (s)
- Las principales responsabilidades y tareas del (los) cargo (s)
- El lugar donde se realizará el trabajo
- El número de plazas vacantes en el (los) cargo (s)
- El lugar, fecha y hora límite para depositar documentos
- Indica cuales documentos deben ser depositados por los aspirantes en el (los) cargo (s)
- Indica que no se aceptarán más expedientes una vez cerrado el plazo para recepción
- El concurso se publicó a través de: circulares, intranet, mural, página Web de la institución, afiches, volantes, comunicación a otras instituciones, página Web del MAP, periódico
- La fecha de publicación fue 16/03/2021

- La fecha de recepción de documentos fue desde el **16 al 22** de **marzo** 2021 y está dentro del plazo establecido

### Verificación curricular y del historial laboral

Se comprobó que para el cargo de **Soporte técnico informático** se presentaron **dos (2)** postulantes, por lo que se realizó la verificación curricular y del historial laboral de los candidatos y se comprobó que:

- Los participantes son dominicanos
- Todos los expedientes electrónicos tienen copias de cédula de identidad y electoral de los participantes
- Los currículos vitae reúnen las condiciones del puesto
- Todos los expedientes tienen las certificaciones de estudios requeridas
- Los participantes son servidores de Carrera Administrativa (**Concursos internos**)
- Todos los expedientes tienen 2 Evaluaciones del Desempeño como servidores de carrera con calificaciones de Bueno o Promedio; Muy Bueno o Superior al Promedio; Excelente o Sobresaliente (**Concursos internos**)
- Los participantes tienen la edad legalmente exigida para el cargo al que aspiran
- Todos cumplen con los requisitos académicos exigidos
- Los participantes no tienen sanciones disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado (**Concursos internos**)
- Todos los expedientes tienen certificación de No Antecedentes Penales (**Concursos externos**)
- Todos los expedientes tienen las solicitudes de admisión debidamente llenas (**Concursos internos y externos**)
- A todos los participantes les fue asignado su código numérico
- Todos los candidatos recibieron las bases del concurso
- El formulario de control de recepción de documentos se corresponde con los expedientes físicos recibidos
- Las puntuaciones alcanzadas por los siguientes candidatos alcanzan o superan el 70% requerido para pasar a la siguiente fase.

### Soporte técnico informático ( GO III)

No.	Código	Evaluación del Desempeño 10 % (CI) y/o Experiencia Laboral (CE)	Observaciones
1	0000788-0001	19	Superó la Fase
2	0000788-0003	20	Superó la Fase

Por lo que el jurado actuante recomienda que se continúe con el proceso de concurso para el cargo de **Soporte técnico informático**, y se publiquen en el mural y en la página Web del **Instituto Nacional de Migración**, las calificaciones de los candidatos, correspondiente a la fase de Evaluación del Desempeño y se les indique y comunique, por un medio idóneo, y se le



Instituto Nacional de Migración  
de la República Dominicana  
Ministerio de Interior y Policía

enviará al correo electrónico de cada candidato la fecha de la próxima fase de evaluación (Prueba Técnica).

Visto todo lo anterior se declara finalizada la presente reunión a las **12:22 pm**. En la Ciudad de Santo Domingo, a los **Treinta (30)** días del mes de **marzo** del año Dos Mil Veintiuno (**2021**). Y todos los integrantes del jurado presentes proceden a firmar la presente acta.

**Firmada por el Jurado del Concurso No. 0000788**

Suplente del Titular de la institución

o

Supervisor inmediato de la vacante

Suplente de Encargado (a) de Recursos Humanos

Representante de la Asociación de Servidores Públicos

Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP)/Suplente