



**INMRD**

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

# CONCURSO

---

**SOPORTE INFORMÁTICO**



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

“Año del Fomento de las Exportaciones”

**AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000526-0201-1202-0010**

**Finalidad de Concurso:** Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	REMUNERACION
<p><b>Una (1) Vacante</b></p> <p>Soporte Informático</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar y dar mantenimiento al sistema operativo de la institución.</li> <li>• Dar soporte a los usuarios cuando se presenten problemas en su computador.</li> <li>• Instalar y configurar programas y equipos de cómputos.</li> <li>• Llevar el control de la capacidad de los recursos computacionales instalados.</li> <li>• Mantener contacto con los suplidores de software y hardware.</li> <li>• Mantener el rendimiento del sistema y/o niveles óptimos de servicio para los usuarios.</li> <li>• Dar mantenimiento a los backups del sistema.</li> <li>• Configurar las estaciones o terminales de trabajo para que puedan acceder al servidor central.</li> <li>• Dar mantenimiento de limpieza a los equipos computacionales.</li> <li>• Presentar informes de las labores realizadas.</li> <li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.</li> <li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser Servidor de Carrera Administrativa (<b>entregar certificado de carrera</b>)</li> <li>• Tener aprobada la Educación Media, más Curso de Sistema Operativo, o Curso de Mantenimiento de Redes o equivalentes. (<b>verificable mediante certificado de estudios realizados</b>)</li> <li>• Poseer las competencias siguientes: Orientación a La Calidad, Orientación al Servicio, Orientación a Resultados, Análisis de problemas, Atención al detalle y Autoorganización</li> <li>• Tener dos (2) evaluaciones del desempeño consecutivas, con calificación de Bueno o Promedio; Muy Bueno o Superior al Promedio; Excelente o Sobresaliente (75-100 puntos)</li> <li>• No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado (<b>Certificación de RRHH</b>)</li> <li>• Tener actualizado el expediente laboral en la Oficina de Recursos Humanos.</li> </ul>	<p><b>Salario</b> RD\$ 35,000</p> <p><b>Vacaciones</b> de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</p> <p>Sueldo 13</p> <p>Seguro de Salud y de vida</p> <p>Bono por Desempeño</p> <p>Capacitación Especializada</p>



"Año del Fomento de las Exportaciones"

**Lugar donde se realizará el trabajo:** En el Instituto Nacional de Migración, ubicado en C/ Manuel Rodríguez Objío #12, Gazcue. Santo Domingo, Distrito Nacional

Los interesados deben dirigirse al Departamento Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación o ingresar al Portal CONCURSA (map.gob.do) para depositar los siguientes documentos:

- 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 de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo
- Certificación de Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo (2do.) grado.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día cuatro (04) de marzo hasta el día ocho (08) de marzo del año Dos Mil Diecinueve (2019), en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.**, en nuestra Oficina de Recursos Humanos. (C/ Manuel Rodríguez Objío #12, Gazcue. Santo Domingo, Distrito Nacional, Teléfonos de contacto 809-412-0666, ext. 222, 223, 235.

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.