



INMRD
Instituto Nacional de Migración
de la República Dominicana
Ministerio de Interior y Policía
"Año del Fomento de las Exportaciones"

CONCURSO

RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (RAI)



AVISO DE CONCURSO

Concurso No. 0000353-0202-0101-0004

Modalidad del Concurso: Interno

Finalidad del Concurso: Cubrir vacantes de forma inmediata

Número de plazas vacantes: 01

2- INFORMACIÓN DEL CARGO O PUESTO

Título del cargo que tiene la(s) vacante(s): Responsable de Acceso a la Información (RAI)

Requisitos mínimos exigidos:

- Ser servidor de Carrera Administrativa (Certificado/ Resolución/ Nombramiento de Carrera Administrativa)
- Poseer título de Lic. Ciencias Económica y Sociales (Titulo/ Certificado académico requerido)
- Tener dos (2) evaluaciones del desempeño consecutivas, con calificación de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente (75-100) (2 Formularios de Evaluación del Desempeño consecutivas)
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado (Certificación de RRHH)
- Tener actualizado el expediente laboral en la Oficina de Recursos Humanos

Depositatar:

- Expediente laboral completo y actualizado (Curriculum, 2 fotos 2 x 2, copia Cédula de Identidad y Electoral, copia Certificaciones de Estudios,
- Solicitud del candidato informando que desea participar en el concurso, (copia al supervisor inmediato).

Principales responsabilidades y tareas del cargo:

- Realizar todas las tareas encomendadas en la Ley 200-04, bajo la supervisión de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), actuando de modo coordinado con dicha autoridad.
- Comunicarse periódicamente y coordinar su trabajo con los RAI de los demás organismos, instituciones y entidades descritos en el artículo I y en Artículo 4, párrafo único, de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (LGLAIP), a los fines de ampliar y mejorar las fuentes y bases de las informaciones y de canalizar rápidamente sus respectivas tramitaciones.
- Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada.
- Enviar a la oficina pertinente aquellas solicitudes que fueran presentadas en una oficina no competente -en los términos del Artículo 7, párrafo II de la LGLAIP-bajo su dependencia, para la solicitud de información sea respondida adecuadamente
- Impulsar la actualización permanente de la información descrita en el capítulo IV del reglamento de aplicación de la LGLAIP en la Organización.
- Compilar las estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información, elaborado por las respectivas OAI, y confeccionar un informe anual respecto de la institución que será publicado en la página de internet local y difundido por todos los medios posibles.
- Presentar informes de las actividades realizadas

Principales componentes de la remuneración:

Salario RD\$55,000.00

Vacaciones

Sueldo 13

Seguro de Salud y de vida

Bono por Desempeño

Capacitación Especializada

Lugar donde se realizará el trabajo:

En el Instituto Nacional de Migración, ubicado en la calle Manuel Rodríguez Objio #12, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Los/as interesados/as deben dirigirse a la División de 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 primero (01) de febrero hasta el día siete (07) de 2018 del año Dos Mil Dieciocho (2018), en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m., en nuestra Oficina de Recursos Humanos. (Calle Manuel Rodríguez Objio #12, Gazcue, de esta ciudad de Santo Domingo D.N. Teléfonos de contacto 809-412-0666 Ext.222 y 223.**

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.