DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"
AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000380-0204-01-0005
Finalidad: Cubrir Plaza de Forma Inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
Vacante: **Soporte Técnico**	• Instalar y dar mantenimiento al sistema operativo de la entidad. • Dar soporte a los usuarios cuando se presenten problemas en su computador. • Instalar y configurar programas y equipos de cómputos. • Llevar el control de la capacidad de los recursos computacionales instalados. • Mantener contacto con los suplidores de software y hardware. • Mantener el rendimiento del sistema y/o niveles óptimos de servicio para los usuarios. • Dar mantenimiento a los backups del sistema. • Configurar las estaciones o terminales de trabajo para que puedan accesar al servidor central. • Dar mantenimiento de limpieza a los equipos computacionales. • Presentar informes de las labores realizadas.	• Ser **servidor de Carrera Administrativa** (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa). • Haber obtenido en las **dos (2) últimas evaluaciones de desempeño** como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, en la Evaluación de Desempeño por Factores; y/o calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación del Desempeño por Resultados. • No haber sido **sancionado** disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado. • Tener aprobada la Secundaria, más Cursos sobre Sistemas Operativos, de Mantenimiento de Redes o equivalentes.	• Salario: **$25,000.00** • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud y Vida • Bono por Desempeño • Sueldo 13 • Capacitación Especializada

	• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas 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.		

Lugar donde se realizará el Trabajo: Dirección General de Pasaportes, ubicada en la Avenida. George Washington esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N. Rep. Dom.

Los **interesados** deben dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de **la Dirección General de Pasaportes** o ingresar a la siguiente ruta: **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 depositar y/o enviar los siguientes documentos:

- Currículo actualizado
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral
- Copia del Certificado/ Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa
- Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño
- 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: jueves siete (07) hasta el miércoles trece (13) de junio del año 2018, en horario de 8:00 a. m. a 3:00 p. m., en el Departamento de Recursos Humanos. Avenida. George Washington esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N. Rep. Dom. **Teléfonos de contacto 809-532-4233/ 256 /311.**

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 aceptaran 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.