



**MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**



**AVISO DE CONCURSO INTERNO No. CI 0000395-0205-01-0008**

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

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
<p>(1) Vacante:</p> <p><b>SOPORTE TÉCNICO INFORMATICO</b></p>	<p>Instalar, desinstalar y movilizar los equipos de cómputos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar asistencia a los usuarios en la solución de problemas con sus equipos, programas y sistemas operativos.</li> <li>• Instalar y configurar todos los programas, software y drivers necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, así como discos duros, memorias y cualquier otro dispositivo interno del computador.</li> <li>• Mantener un inventario actualizado de equipos de cómputos y el software instalados en cada equipo.</li> <li>• Llevar el control de la capacidad de los recursos computacionales instalados.</li> <li>• Mantener el rendimiento del sistema y/o niveles óptimos de servicio para los usuarios</li> <li>• Realizar mantenimientos a las PC's de los usuarios internos de acuerdo al plan establecido.</li> <li>• Reparar y/o dar seguimiento a las averías, reportar garantías o compras de piezas necesarias de los equipos de cómputos, con la finalidad de su puesta en funcionamiento.</li> <li>• Dar seguimiento al levantamiento de rendimiento de las PC's para fines de actualización de los software.</li> </ul> <p>Mantener registro de todos los problemas ocurridos con los equipos de cómputos, sus soluciones y estado de situación de cada caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser <b>servidor de Carrera Administrativa</b> (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa.</li> <li>• Haber obtenido en las <b>dos (2) últimas evaluaciones de desempeño</b> como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias.</li> <li>• No haber sido <b>sancionado</b> disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado</li> <li>• Tener aprobado el nivel técnico universitario de licenciatura en Informática, Computación y Procesamiento de Datos, Ingeniería de Sistemas o título de técnico informático de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario: <b>\$35,000</b></li> <li>• Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Seguro de Salud y Vida</li> <li>• Bono por Desempeño</li> </ul>



**MINISTERIO DE HACIENDA**  
**DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver la actualización de antivirus, programas, services packs, entre otros, en los equipos de la instalación.</li> <li>• Velar por el correcto uso de los equipos, incluyendo el estado físico, ambiente y limpieza de los mismos.</li> <li>• Diagnosticar y solucionar problemas de software de los equipos, por instrucciones expresas del superior inmediato.</li> <li>• Reestablecer contraseña y actualizar cuenta de los usuarios.</li> <li>• Verificar las conexiones de los periféricos o dispositivos externos, para garantizar el buen uso y condiciones normales.</li> <li>• Dar soporte y mantenimiento a la central telefónica y usuarios.</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               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplios conocimientos en reparación de computadoras/Microsoft Office.</li> </ul> </li> </ul>	<p>institución de formación tecnológica reconocida.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Dirección General de Contrataciones Públicas, ubicada en la Calle Pedro A. Lluberes, Esq. Manuel Rodríguez Objio, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional. Los **interesados** pueden dirigirse personalmente al Departamento de Recursos Humanos de la DGCP en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar los documentos antes indicados. Fecha para la recepción de documentos: **desde el día ocho (08) de Agosto hasta el día trece (13) de Agosto 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 Pedro A. Lluberes, Esq. Manuel Rodríguez Objio, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional. **Teléfonos de contacto 809-682-7407 Ext. 3035, 2030.** para enviar los siguientes documentos:



## **MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**



- 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.

También pueden 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](http://republicadigital.gob.do/servicios-en-línea))**

Las bases del Concurso serán entregadas o enviadas vía digital 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.