

## **BASES DE CONCURSO**

**Definición:** es el documento técnico-jurídico contentivo de las condiciones legales y los procedimientos que regulan la celebración de este concurso.

### **1.- Modalidad del Concurso:** Interno

**No. del Concurso:** el asignado por el sistema al momento de la aprobación

**Código Numérico del Candidato:** el asignado por el sistema al momento de la admisión

**Finalidad del Concurso:** Cubrir vacante de forma inmediata

**Número de plazas vacantes: (01)**

### **2.- Información del cargo o puesto:**

**Título del cargo que tiene la(s) vacante(s):** Encargado (a) División de Recursos Humanos

**Unidad Organizativa a la que pertenece el cargo:** Dirección

**Grupo ocupacional a que pertenece el cargo:** V

### **3.- Requisitos mínimos exigidos:**

- 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, 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 (75 a 100 pts.).
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado.
- Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de las Ciencias Económicas, Sociales, Humanidades.
- Poseer Título de Especialidad en Recursos Humanos.
- Tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con los subsistemas de Recursos Humanos.

### **4.- Responsabilidades y tareas del cargo:**

- Conducir las actividades para la implantación de los subsistemas de recursos humanos: planificación; clasificación y valoración de cargos; reclutamiento y selección; evaluación del desempeño; registro, control e información; relaciones laborales, capacitación y carrera administrativa.
- Aplicar la política retributiva para el personal de la institución y todo lo relacionado y ascenso para el desarrollo de la carrera.

- Velar por la elaboración y ejecución del programa de capacitación a fin de proveer los conocimientos y las competencias necesarias al personal que favorezcan un óptimo desempeño de los puestos de trabajo.
- Coordinar la realización de estudios de clima organizacional, e implementar los planes de mejora que resulten de los mismos.
- Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

#### **5.- Condiciones de trabajo en que se desempeña el cargo:**

**Ambiente normal Oficina**

#### **6.- Principales componentes de la remuneración:**

- Salario RD\$72,000.00
- Vacaciones
- Sueldo 13
- Seguro de Salud y de vida
- Bono por Desempeño
- Capacitación Especializada

#### **7.- Lugar donde se realizará el trabajo:**

Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”, ubicado en la calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, sector Gazcue, Distrito Nacional.

#### **8.- Período de prueba para el cargo: seis (6) meses**

#### **9.- Informaciones o documentación que deben conocer los candidatos para recibir la prueba técnica o de conocimiento:**

- Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación
- Reglamento 251-15 del Reclutamiento y Selección de Personal
- Reglamento 525-09 de Evaluación del Desempeño y Promoción de los servidores y funcionarios de la Administración Pública
- Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública
- Reglamento 527-09 de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial
- Ley Orgánica de Administración Pública Ley No. 247-12
- Ley 87-01 de Seguridad Social

## 10.- Fases a Evaluar

Fases de evaluación	Ponderación	Fecha/Hora/Lugar de Evaluación
<b>1.-Experiencia Laboral Certificada</b> , relacionada directamente con la naturaleza del cargo y/o funciones del área. <ul style="list-style-type: none"> <li>dos (2) últimas evaluaciones de desempeño, calificaciones de Bueno, muy bueno o excelente.</li> </ul>	10%	<b>Revisión de Expedientes</b> <b>Día: 12 al 15 mes: febrero Año: 2024</b>
<b>2.- Evaluación de Conocimientos Técnicos:</b> basada en las tareas del cargo y en los conocimientos técnicos establecidos en el perfil del cargo. La prueba podrá ser aplicada virtual o presencialmente, en las modalidades establecidas en las normas (Conocimientos y/o practicas)	60%	<b>Aplicación de Evaluación de Conocimientos, presencial y/o virtual</b> <b>Día: 20 al 22 febrero, 2024. Lugar, hora y modalidad, se les notificará oportunamente más adelante</b>
<b>3.-Total valor fase Evaluación de Competencias y Comportamientos</b>	30%	<b>Aplicación de la Evaluación de Competencias, presencial o virtual.</b> <b>Día: 28 y 29 de febrero, 2024</b> <b>Lugar, hora y modalidad, se les notificará oportunamente más adelante</b>
*-La Evaluación de Competencias Conductuales	20%	
*.- Pensamiento Analítico y Sistémico	10%	
<b>Para superar el concurso, los participantes deberán alcanzar una puntuación mínima del 70% de la ponderación de cada componente de la fase de evaluación. Los candidatos que no obtengan la calificación mínima en cada componente, en cualquiera de las fases del proceso de evaluación, quedarán excluidos del concurso.</b>	<b>Recursos Humanos publicará los resultados de cada fase del concurso, inmediatamente reciban las actas de parte del Jurado.</b>  <b>Nota: Las fechas pueden variar debido a circunstancias no controladas ajenas al proceso.</b>	

## 11.- Valoración de la Fase Evaluación de Competencias:

Para el Grupo Ocupacional IV y V, en el primer componente: Competencias Conductuales, el promedio ponderado a superar por los postulantes en la evaluación aplicada es de 3.00, lo cual en nuestra valoración interna tiene una puntuación de 14.00 puntos, equivalente al 70% del total de la ponderación de la fase que es de 20 puntos; y sobre el segundo componente: Pensamiento Analítico-sistémico, el promedio ponderado a superar es 2.50, con una valoración mínima de 7 puntos, equivalente al 70% de un total de 10 puntos.

Si el/la candidato/a **supera ambos componentes** con el 70% o más, se realiza una sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes y se publica la calificación total obtenida. (+21.00)

Si el/la candidato/a **no supera ninguno de los componentes** con el 70%, se realiza una sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes y se publica la calificación total obtenida. (-21.00)

Si el/la candidato/a **supera uno de los componentes** con el 70% o más, se realiza una sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes y se publica la calificación total obtenida, siempre y cuando la calificación total sea inferior a 21.00 puntos. (-21.00)

Si el/la candidato/a **supera solo uno de los componentes** con el 70% o más, y la sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes es superior a 21.00 puntos; se publica la calificación más alta obtenida en el componente correspondiente. (-21.00).

**Ambos componentes son excluyentes si el candidato no supera el 70% del valor de cada uno.**

Las fases de evaluaciones sobre: Conocimientos y Competencias, podrán aplicarse de manera presencial o virtual.

**12.- Conformación del equipo técnico que hará las evaluaciones:** Equipo técnico, Dirección De Reclutamiento Y Selección, MAP.

### **13.- El Jurado.**

Se establece la conformación de un Jurado Ad-Hoc, en todas las instituciones de la Administración Pública, en ocasión de la realización de los concursos públicos. El Jurado Ad-Hoc es el órgano colegiado responsable de velar porque el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal se realice con estricto apego a los principios, las disposiciones y los procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes.

#### **Conformación del jurado:**

El titular de la institución, su representante o su suplente.

El responsable de la Oficina de Recursos Humanos, su representante o su suplente.

El supervisor inmediato del área que tiene la vacante o su suplente.

Un representante de la Asociación de Servidores Públicos, si la hubiere, o de la Sociedad Civil, en ausencia de estos, un miembro designado por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Un representante del Ministerio de Administración Pública o su suplente.

En caso excepcional, el jurado podrá sesionar con tres (3) integrantes, dentro de los cuales estarán: El/la Supervisor/a de la vacante, El/la Encargado/a de Recursos Humanos y el/la representante del MAP o sus respectivos suplentes. Al final del proceso todos los integrantes del Jurado deben estar presentes.

### **Función del Jurado:**

- Corresponde al Jurado estudiar y analizar todos los documentos y procesos técnicos desarrollados en cada una de las fases de los concursos de oposición, para verificar el cumplimiento de las normas vigentes que los rigen. Dicha labor se realizará en sesiones y se validará mediante acta levantada y firmada por los integrantes de este, en cada una de las fases de evaluación y al final del proceso.
- El jurado no realizará labores operativas en la planificación y desarrollo del concurso, su función se limitará a verificar el cumplimiento o no de las normas y del procedimiento
- Cada acta contendrá anexo el Cuadro Global de Calificaciones, con los candidatos evaluados.
- El acta final indicará las tres mejores calificaciones por cargos concursados (terna), para que el supervisor inmediato seleccione al candidato que reúna las condiciones más idóneas para desempeñar el cargo. Los demás candidatos se incluirán en el registro de elegibles de acuerdo con las calificaciones en orden descendentes.
- Cuando el aviso de publicación señale más de una (1) plaza para cubrir en el cargo, la conformación de las ternas se hará de acuerdo con el orden descendentes de las calificaciones obtenidas por los candidatos. (siempre las tres (3) calificaciones más altas)
- Verificar las revisiones de calificación y validar o no las impugnaciones y las reclamaciones de los candidatos, así como los desempates entre candidatos

### **14.- Selección del Candidato**

El supervisor inmediato del cargo objeto del concurso seleccionara dentro de los primeros cinco (5) días a partir de la fecha del acta final, a uno de los candidatos presentados en la terna, para desempeñar el cargo mediante el nombramiento provisional. Esta elección entre candidatos de similares condiciones descansa en la facultad discrecional que la norma le autoriza al supervisor inmediato. El supervisor podrá seleccionar al candidato a partir de la revisión documental del expediente, de los resultados de las calificaciones del concurso, de entrevista presencial o virtual, u otra valoración del candidato respecto de la naturaleza y complejidad del cargo.

El supervisor ha decidido seleccionar a los candidatos de las ternas presentadas para el cargo denominado Encargado (a) División de Recursos Humanos a partir de una entrevista.

Las Oficinas de Recursos Humanos de los Órganos y Entidades Públicas, informarán por correo electrónico a la Dirección de Reclutamiento y Selección esta selección, con fines de tramitar el nombramiento provisional a la Dirección de Sistemas de Carreras.

La Dirección de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, en un plazo de cinco (5) días laborables, a partir de la información recibida por la oficina de RR. HH. sobre la selección

del candidato, remitirá la documentación del proceso a la Dirección de Sistemas de Carrera del MAP, para que tramite y expida el Nombramiento Provisional en Período de Prueba del candidato ganador del concurso, de acuerdo con el procedimiento establecido.

En consecuencia, se conformará el Registro de Elegibles por orden descendente de las calificaciones, con los/as candidatos/as que han superado las evaluaciones y no han sido seleccionados/as para ocupar dicho cargo. Los/as candidatos/as en Registros de Elegibles permanecerán en él, durante un período de dieciocho (18) meses, a partir del cierre del proceso de concurso.

### **15.- Publicación de Resultados: Lugar, medio y fecha de publicación de los resultados de cada fase de evaluación:**

La Oficina de Recursos Humanos publicará los resultados de cada fase del concurso inmediatamente reciban las actas de parte del Jurado. Las calificaciones se publicarán en el mural del Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”, y se les notificará vía Portal CONCURSA y al correo electrónico de cada candidato/a. La publicación de los resultados del concurso en los medios indicados es equivalente a una notificación a los mismos. Los resultados finales del concurso se publicarán después de realizada la selección del candidato.

### **16.- Exclusiones: Causas de Exclusión del Concurso:**

Son causas de exclusión de un candidato durante el proceso de evaluación en un concurso de libre competición por parte del jurado, las siguientes:

- 1) Que el candidato obtenga una calificación inferior al 70%, en cualquiera de las fases del proceso de evaluación. Los candidatos en estas condiciones quedarán excluidos de las fases siguientes.
- 2) Que se descubra un intento de fraude, soborno o tráfico de influencia por parte del candidato, que no involucre a los demás candidatos.
- 3) La inasistencia del candidato a una de las fases del proceso de evaluación, no importando las razones de la ausencia.
- 4) Que el candidato incumpla las instrucciones, condiciones y requisitos indicados en la convocatoria enviada, para recibir las diferentes evaluaciones.

### **17- Revisión de Resultados: Plazos y Responsables: Plazos para solicitar revisión:**

Cada candidato/a posee el derecho a solicitar revisión de las fases con calificaciones establecidas. Los/as candidatos/as que tendrán derecho a solicitar revisión, serán aquellos/as que hayan obtenido una calificación, cuya diferencia entre la calificación obtenida por el postulante y el valor mínimo para superar la ponderación de la fase, sea menor de (5) cinco puntos.

Estos/as candidatos/as podrán solicitar por escrito al Presidente del Jurado, vía la Oficina de Recursos Humanos, la revisión de sus calificaciones después de cada fase, dentro del plazo de dos (2) días laborables, a partir de la publicación de las calificaciones.

El Ministerio de Administración Pública, no tiene atribuciones legales para recibir ninguna solicitud de Revisión y mucho menos ningún Recurso Administrativo.

Cuando un candidato solicite revisión de la calificación correspondiente a prueba de conocimientos, la misma será dirigida por el supervisor inmediato de la vacante (experto en el tema), acompañado del solicitante y de los demás integrantes del jurado del concurso.

El candidato deberá aportar documentalmente la justificación normativa, técnica o de procedimientos que justifique la argumentación de la respuesta a la pregunta.

Cuando un candidato solicite revisión de la fase correspondiente a la evaluación de competencias, la Oficina de Recursos Humanos será la responsable de explicarles, en que consiste esta evaluación en relación con el desempeño del cargo, explicarles que es una competencia y como se mide a través de ejemplos de comportamientos anteriores.

Esta revisión será en presencia del jurado. La Dirección de Reclutamiento y Selección remitirá a la Oficina de Recursos Humanos, el informe de los resultados sobre la medición de las competencias que genera el sistema informático, del candidato solicitante, que le ayudaran a comprender su ejecución en la en la evaluación aplicada.

El Jurado, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, dispondrá de un plazo de dos (2) días laborables, para atender las solicitudes de revisión de los/as candidatos/as.

#### **18- Recursos: Plazos para ejercer recursos sobre los resultados de concurso:**

Cuando los ciudadanos que participen en concursos, para ocupar cargos de Carrera Administrativa, entiendan que sus legítimos intereses han sido lesionados, tendrán derecho a interponer los Recursos Administrativos señalados en la Ley.

Los candidatos podrán ejercer este derecho una vez concluido el proceso de concurso público, el cual termina cuando el candidato ha sido seleccionado por el supervisor inmediato.

El Recurso de Reconsideración deberá interponerse por escrito ante el Presidente del Jurado del concurso, órgano administrativo que ha producido la decisión considerada injusta, indicando específicamente el derecho objeto de la violación.

El Recurso Jerárquico deberá ejercerse ante la máxima autoridad de la institución que llamó a concurso, después de haberse agotado el recurso de reconsideración.

Los plazos indicados para interponer los recursos precedentemente señalados están establecidos en el artículo 72 y siguientes de la Ley 41-08 de Función Pública.

El Ministerio de Administración Pública, no tiene atribuciones legales para recibir ninguna interposición de Recursos Administrativos, excepto, los de sus propios procesos de concursos.

### **19.- Concursos declarados Desiertos, Nulos o Cancelados:**

Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado desierto por las razones siguientes:

**a)** Si vencido el plazo de presentación de documentos establecido en el aviso público de llamado a concurso ningún servidor o ciudadano se ha interesado en postular”. **b)** Si ninguno de los candidatos participantes obtiene las puntuaciones mínimas establecidas. **c)** Si, por cualquier circunstancia, los candidatos incluidos en el proceso, en cualquier fase de selección o evaluación, no se interesan en continuar el proceso, **d)** Si ninguno de los candidatos cumple con los requisitos publicados.

Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado nulo en los casos siguientes: **a)** Si se comprueba, previa investigación por reclamación de algún participante, o por auditoría realizada por el órgano rector, la violación a las normas establecidas por las disposiciones legales y las bases del concurso. **b)** Si el jurado determina, comprueba y declara la violación a las normas y procedimientos establecidos, por la Oficina de Recursos Humanos.

Una vez publicado el aviso, el concurso solo podrá ser cancelado mediante la autorización del Ministerio de Administración Pública. Cuando existan causas que imposibiliten la realización del concurso, luego de la publicación del aviso correspondiente, la institución remitirá una comunicación al MAP, indicando las causas que motivan la solicitud de cancelación.

### **20.- Periodo de validez de las Evaluaciones por Competencias recibidas en concursos anteriores:**

Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluados en un concurso anterior en un cargo del mismo grupo ocupacional, esta evaluación recibida tendrá vigencia durante un año, a partir de la fecha de esa evaluación. Los resultados serán válidos para este grupo ocupacional durante ese año. El sistema informático registra individualmente la participación en cada cargo de los participantes en los concursos públicos.

Si superó la fase, no será convocado de nuevo a recibirla, sino que se le reconocerá la calificación ya obtenida. Si el candidato no supero esta evaluación, le llegara una notificación electrónica excluyéndolo de la fase correspondiente a esta evaluación. Sin embargo, este candidato podrá participar en otro concurso para un cargo de un grupo ocupacional diferente al que ya fue evaluado.

### **21.- Informaciones que el postulante debe conocer y cumplir para recibir las diferentes evaluaciones:**

Los candidatos deben cumplir con las instrucciones contenidas en las convocatorias para recibir las diferentes evaluaciones del concurso. Es responsabilidad del postulante, el cumplimiento de estas instrucciones, así como de las inobservancias a las mismas.

El candidato al momento de recibir la convocatoria a la evaluación de conocimientos debe validar los datos personales en la plataforma establecida en el plazo señalado. Es obligatorio completar esta prueba de validación. Estos datos serán utilizados para la matriculación en la evaluación de conocimientos.

Solo recibirán la notificación el día de la evaluación, aquellos candidatos que previamente hayan completado la validación solicitada.

Los candidatos que no completen este proceso serán excluidos y no recibirán notificación el día de la convocatoria para recibir la prueba de conocimientos.

No se aceptarán excusas por el no acceso a la plataforma para ejercer la validación.

Los postulantes al presente concurso deben poseer como requisito indispensable para recibir las evaluaciones lo siguiente: una computadora o una Tablet, con instalación de cámara con acceso a internet.

El candidato deberá tener encendida la cámara en su computadora o Tablet de manera ininterrumpida con el rostro visible durante todo el proceso de evaluación, hasta finalizar el mismo. De lo contrario, será desconectado de la plataforma automáticamente y quedará excluido del concurso. No habrá otra oportunidad, a menos que las causas sean originadas por fallas técnicas de la plataforma.

La Oficina de Recursos Humanos comunicará por escrito a los candidatos participantes en los concursos, tanto internos como externos, los resultados finales alcanzados, y les indicarán su situación, y los alcances que la misma conlleva. Esta comunicación tendrá lugar dentro de los cinco (5) días laborables siguientes al cierre del concurso.

El candidato o candidata seleccionado por el Supervisor inmediato, elegido dentro de las ternas presentadas es el llamado a ocupar la plaza o plazas disponibles de los cargos vacantes y los demás participantes ocuparán las primeras posiciones en orden descendentes de las calificaciones, en el Registro de Elegibles.

Los registros de elegibles para cada cargo en particular resultante del presente concurso podrán ser utilizados en otros órganos o entidades donde haya quedado vacante este cargo, en el orden en que se utilizan los registros.

Cuando en un concurso se presente un caso de empate entre dos o más candidatos/as, con la misma puntuación, el jurado analizará los resultados de estos y seleccionará al candidato que haya obtenido la mejor calificación en la prueba de conocimientos. Si persiste el empate, se considerará la más alta calificación en la sumatoria de ambos componentes en la fase de evaluación por competencias. Si aún continúa el empate, lo definirá el mejor resultado del componente “Competencias Conductuales”.

## **22.- Otras Informaciones de interés general para los Candidatos:**

Los postulantes se identificarán con un código numérico durante todo el proceso de evaluación, que será asignado por el Portal CONCURSA, al inicio de dicho proceso.

Las informaciones suministradas por los aspirantes admitidos al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.

En caso de que el o los titulares designados en los cargos concursados no hubieren tomado posesión de los mismos, dentro del plazo de (15) días, contados a partir de la fecha de la notificación de su designación, o que la persona designada para llenar la vacante del cargo concursado no haya superado el período probatorio o se hubiere extinguido su relación de empleo por cualquier causa prevista en la Ley No. 41-08, se deberá designar al elegible que siga en el orden de puntuación, resultante del

concurso de oposición correspondiente en el órgano o entidad, en un plazo no mayor de quince (15) días, a partir de la fecha en que se generó la vacante.

Los candidatos a los cuales se les compruebe que han publicado o divulgado por cualquier medio de comunicación las preguntas o situaciones presentadas relacionadas con las evaluaciones recibidas durante y posterior al proceso, serán excluidos del concurso y sometidos a la acción de la justicia y no podrán participar jamás en otros concursos en la Administración Pública.

Las informaciones contenidas en el aviso publicado en la página Web y redes sociales de la institución, forman parte integral de la presente base de concurso.

Los ciudadanos al participar en el presente concurso aceptan las condiciones normativas establecidas, las fases, la metodología, las evaluaciones aplicadas, así como los resultados finales en la selección del candidato, bajo las cuales se desarrollará el presente concurso.

Si después de haber recibido la información de que ha sido admitido al concurso por el jurado, el candidato luego de leer las presentes bases, no esta de acuerdo con la metodología o el procedimiento utilizado para el desarrollo del concurso, debe remitir una comunicación o correo al Presidente del jurado o a la Oficina de Recursos Humanos, indicando su renuncia al concurso, antes de finalizar la primera fase del concurso.

El Art. 80 de la Ley 41-08 de Función Pública, en numeral 15, prohíbe prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía.

***El presente documento ha sido elaborado bajo las normativas jurídicas contenidas en la Constitución de la República (Arts. 6, 7, 8, 38, 39, 62, 68, 73, 138, 139, 142 y 148); Ley num.41-08 de Función Pública, el Reglamento de Reclutamiento y Selección núm. 251-15, modificado por el Decreto 187-23, y las Resoluciones numos. 357-21 y 262-22 respectivamente.***