



ACTA III

CONCURSO No. 000073 I

Fase- Entrevista por Competencias (25%)

En Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo las 10:30 a.m. del día veintiséis (26) de marzo del año Dos Mil Veintiuno (2021), en uno de los salones del Archivo General de la Nación, se reunieron los miembros del jurado a cargo del concurso, comprobándose la asistencia de las siguientes personas:

Lic. José Martín Vilchez Ureña, Titular de la institución o su representante/Suplente, **Lic. Raylin Alexander Calvo López**, Responsable de la Oficina de Recursos Humanos o su representante/Suplente, **Ing. Orquídea Correa Alíes**, Supervisor inmediato/Suplente de la vacante de Técnico en Archivística, **Lic. Ana Evangelista**, Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP)/ Suplente, **Lic. Teresa Turbides Olea**, Representante de la Asociación de Servidores Públicos (si la hubiere), o de la sociedad civil/ Suplente.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de candidatos/as entrevistados/as:

No.	Cargo	No. Candidatos/as Entrevistados/as	Masculino	Femenino
I	Técnico en Archivística	6	2	4
	Total			

A los miembros del jurado se les entregó un folder conteniendo lo siguiente:

- Acta fase anterior
- Cuadro global de calificaciones
- Listado de asistencia a entrevista
- Entrevista aplicada
- Formulario o guía para el jurado

De inmediato se realizó la revisión y comprobación de lo siguiente:

I. Verificación de la fase de Entrevista

- Se dieron a conocer los resultados de la fase anterior a la participante a través del Mural de la institución, e-mail
- Se les notificó la fecha, hora y lugar de la siguiente fase
- No hubo reclamación
- Se aplicó una entrevista acorde con las competencias que requiere el puesto Las puntuaciones alcanzadas por los siguientes candidatos supera el 70% requerido para pasar a la siguiente fase

Técnico en Archivística (GO III)

No.	Código	Calificación Entrevista por Competencias (25%)	Observación
1	0000731-0001	22/25	Superó la entrevista
2	0000731-0002	22/25	Superó la entrevista
3	0000731-0004	19/25	Superó la entrevista
4	0000731-0005	21/25	Superó la entrevista
5	0000731-0007	19/25	Superó la entrevista
6	0000731-0009	19/25	Superó la entrevista

Por lo que el jurado actuante recomienda:

- Registrar en el cuadro global de calificaciones, las puntuaciones alcanzadas por los candidatos en esta fase de entrevista y se complete dicho cuadro con todas las calificaciones alcanzadas por los candidatos en cada fase aprobada.

2. Verificación de la Fase de Selección

Para el cargo de Técnico en Archivística, fueron seleccionados los siguientes candidatos:

No.	Nombre	Cédula	Código	Puntuación Final
1	Eda Cristina Mármol Rochi	223-0028285-2	0000731-0001	91/100
2	Junior Montero Berigüete	402-2350996-5	0000731-0002	91/100
3	Ángel Ariel Sosa Torres	225-0019951-2	0000731-0004	91/100
4	Dessiré Geraldino Polanco	402-3738139-3	0000731-0005	94/100
5	Lorena Noemí Gómez García	002-0160468-3	0000731-0007	82/100
6	Amada Esther Ferreras Morel	402-2495155-4	0000731-0009	87/100

Por lo que el jurado actuante recomienda:

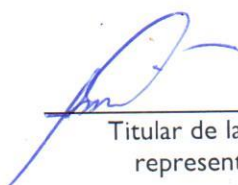
- Publicar en el mural de la institución, las calificaciones de los candidatos e informar, con acuse de recibo, mediante el formulario "Carta de Resultados", a cada candidato los resultados obtenidos de su participación en el proceso de concurso, indicándoles su situación de haber sido seleccionado para ocupar el cargo o haber sido incluido en el registro de elegibles.
- La Dirección de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, en un plazo de cinco (5) días laborables, 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 de los candidatos ganadores del concurso, de acuerdo al procedimiento establecido.
- El Ministerio de Administración Pública procederá, mediante Resolución, a nombrar provisionalmente a los ganadores del concurso. Este nombramiento se debe emitir para su efectividad antes del día primero (1) del mes siguiente de haber recibido la documentación, para ser incluido en la nómina de la institución.
- Los servidores públicos en período de prueba serán sometidos a un proceso de inducción con objetivo de brindarle una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines de la institución y del Estado.
- Los candidatos nombrados provisionalmente deberán cumplir el período de prueba establecido en la descripción del cargo. Durante el período de prueba los servidores y las servidoras recibirán instrucciones, orientación, dirección y supervisión continua por parte de su supervisor inmediato, con el objetivo de proporcionarles retroinformación y apoyo. Además, establecerán conjuntamente con su supervisor inmediato **un acuerdo de desempeño** con metas y/o resultados a obtener en dicho período, especificando cada qué tiempo se reunirán para verificar los avances y si hay que hacer algún ajuste. **Nota: Este documento deberá ser firmado por los involucrados señalados al inicio del periodo y debe ser remitido al MAP conjuntamente con la evaluación del desempeño del periodo de prueba.**
- Los servidores públicos en período de prueba serán sometidos a un proceso de inducción interna efectuado por la Oficina de Recursos Humanos y el supervisor inmediato del cargo, donde se le dará a conocer: a) Atribuciones y competencias de la institución, b) La cultura institucional (historia, misión y visión), c) La descripción del puesto, d) Las políticas y procedimientos de trabajo, e) Beneficios y compensaciones, f) Reglamento Interno y g) Estructura interna - Niveles Jerárquicos.
- Los servidores públicos en período de prueba serán incluidos y sometidos a un proceso de inducción externa efectuado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en coordinación con las Oficinas de Recursos Humanos de las instituciones, donde se le dará a conocer: a) Una visión general del Estado, b) El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, c) La responsabilidad civil del Estado y del servidor público.

Por lo que el jurado actuante da por cerrado el presente concurso por haberse agotado adecuada y satisfactoriamente las normas y procedimientos establecidos por la Ley 41-08 de Función Pública, el Reglamento de Aplicación 251-15 e Instructivo sobre Reclutamiento y Selección de los Funcionarios de

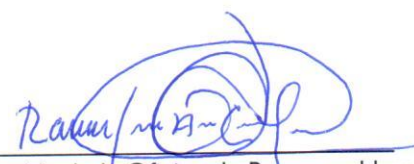
la Administración Pública; por lo procede dentro del plazo establecido cumplir con las recomendaciones acordadas a los fines correspondientes.

Visto todo lo anterior se declara finalizada la presente reunión a las 11:00 a.m. En la Ciudad de Santo Domingo, a los veintiséis (26) días del mes de marzo del año Dos Mil Veintiuno (2021). Y todos los miembros presentes del jurado proceden a firmar la presente acta.

Firmada por el Jurado del Concurso No.0000731



Titular de la institución o su representante/Suplente



Responsable de la Oficina de Recursos Humanos/
Suplente



Supervisor inmediato/Suplente



Representante de la Asociación de Servidores
Públicos (si la hubiere), o de la Sociedad civil/
Suplente



Representante del
Ministerio de Administración Pública (MAP)/Suplente

