



MANUAL DE CARGOS

Julio, 2025
Santo Domingo, República Dominicana

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	1
1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL	1
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
1.2. ALCANCE.....	2
1.3. PUESTA EN VIGENCIA	2
1.4. EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	2
1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	2
2. INFORMACIONES GENERALES DEL IGN-JJHM	3
2.1. BREVE RESEÑA DEL IGN-JJHM.....	3
2.2. MARCO LEGAL.....	4
2.3. OBJETO Y ATRIBUCIONES.....	4
3. MARCO ESTRATÉGICO	5
3.1. ORGANIGRAMA GENERAL	5
3.2. ÁREAS QUE CONFORMAN EL IGN-JJHM	6
3.3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	7
3.4. BENEFICIARIOS DEL IGN-JJHM.....	8
4. ÍNDICE DE CLASE DE CARGOS.....	1
4.1. ÍNDICE OCUPACIONAL.....	1

INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), es creado mediante la promulgación de la Ley No. 208-14 del 30 de junio del 2014. Es un organismo público descentralizado, con autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para cumplir sus obligaciones.

Esta segunda edición del Manual de Cargos fue elaborada por el Departamento de Recursos Humanos en colaboración con el Departamento de Planificación y Desarrollo de este Instituto, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el mismo contiene el Marco Estratégico, con las declaraciones de la Misión, Visión y Valores institucionales, el Marco Jurídico en que se sustenta su creación y la Estructura Organizacional aprobada, a los fines de lograr los objetivos trazados y las funciones inherentes a cada una de las áreas que lo conforman.

Este manual está destinado como un instrumento de consulta para los directivos y el personal en general, sirviendo de guía y delimitación de funciones y responsabilidades para la toma de decisiones de las áreas en su quehacer institucional, y el mismo deberá ser asumido por todos los servidores con el entusiasmo y compromiso que caracteriza la verdadera vocación de servicio, orientados a la ética, transparencia y la mejora continua, para alcanzar los propósitos que evocan nuestra creación.

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

I.1. Objetivos del manual

Establecer la clasificación de los cargos que componen el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” mediante su organización en grupos ocupacionales tomando en cuenta la naturaleza de las tareas, los conocimientos exigidos, la experiencia y las competencias necesarias para su eficiente desempeño.

Objetivos específicos

- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de puestos de la Institución.
- Contribuir al desarrollo de un eficiente sistema de evaluación, retención y promoción.
- Sentar la base racional de reclutamiento, selección e inducción del personal.
- Contribuir en la programación de la capacitación del personal de la institución, constituyendo un factor básico para la detección de las necesidades.

- Facilitar el conocimiento de las funciones, responsabilidades y demás características de los cargos, por parte de las personas que los ocupan.

1.2. Alcance

Este manual contempla las actividades, requisitos y competencias de cada puesto, por lo que debe ser de interés para todo el personal del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM).

1.3. Puesta en vigencia

Esta actualización del manual deberá ser puesta en vigencia mediante una resolución emitida y aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y firmada por el Director General del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), donde se responsabilice al personal del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

1.4. Edición, publicación y actualización

Este manual está alineado al Manual General de Cargos Civiles, Comunes, Clasificados del Poder Ejecutivo, emitidas por el Ministerio de Administración Pública (MAP), las cuales presentan las principales tareas y actividades de las áreas asesoras y de apoyo. En cuanto a los perfiles de funciones de las áreas técnicas, fueron levantados por el departamento de Recursos Humanos en coordinación con los responsables de cada área y posteriormente revisados por el órgano rector para su integración a este documento.

Se dispondrá el documento completo en la página web institucional www.ign.gob.do y se le informará a todo el personal de la institución de la disponibilidad de esta herramienta mediante correo electrónico.

El mismo será revisado a partir de presentarse la necesidad de un ajuste o rediseño de la estructura organizativa, tomando en consideración las peticiones realizadas por las áreas, que deberán ser presentadas de manera formal y por escrito, y en caso de que las solicitudes estén debidamente justificadas, será actualizado por el departamento de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la dirección de Diseño Organizacional del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Las propuestas y modificaciones a la estructura organizativa deberán someterse a la consideración del Consejo Directivo por medio del Director General y ser socializadas con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el Instituto.

1.5. Definición de términos

1.5.1. Cargo/Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por una autoridad competente, que requiere el empleo de una persona durante una jornada de trabajo.

1.5.2. Clases de Cargo: Conjunto de cargos sustancialmente similares en sus tareas, deberes, responsabilidades y requerimientos de conocimiento y competencias, con igual denominación y valores muy similares en puntos.

1.5.3. Grupo Ocupacional: Conjunto de clases y series conexas o complementarias, colocadas bajo una denominación común, por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo, los diferentes niveles dentro de una serie se indican por medio de número romano I, II, III, IV Y V, en orden ascendente a medida que aumenta el grado de responsabilidad, autoridad, complejidad, experiencia y formación exigida para ocuparlos. Para los fines:

- Grupo Ocupacional I: SERVICIOS GENERALES
- Grupo Ocupacional II: SUPERVISIÓN Y APOYO
- Grupo Ocupacional III: TÉCNICOS
- Grupo Ocupacional IV: PROFESIONALES
- Grupo Ocupacional V: DIRECCIÓN

1.5.4. Descripción de Clase de Puesto: Es una descripción clara y concisa donde se exponen los deberes y responsabilidades de cada puesto, así como los requisitos necesarios para su desempeño, entre otros elementos.

1.5.5. Rinex: (Receiver INdependent EXchange) es un formato de archivo estándar para intercambiar datos de navegación por satélite GPS.

2. INFORMACIONES GENERALES DEL IGN-JJHM

2.1. Breve reseña del IGN-JJHM

La creación del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), responde a la necesidad de centralizar las labores vinculadas a la geografía y cartografía nacional, como método de unificación y regulación de normas técnicas y publicaciones que presenten la realidad geográfica de la República Dominicana.

En la actualidad existen diferentes instituciones que desarrollan e implementan técnicas e instrumentos de geografía, cartografía y geodesia, sin embargo, no siempre responden a los objetivos planteados en la Ley No. 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END), a las normas internacionales o a los requerimientos de una gestión integral del riesgo.

La importancia del tema no responde solamente a la obligatoriedad de especialización de las funciones del Estado dominicano, sino también al desarrollo y sostenibilidad dentro del territorio nacional.

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM) desempeña un rol esencial en la ejecución de los objetivos específicos establecidos en los artículos número 13 y 14 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END), y se encuentra alineado a los ejes 1, 2 y 4, que apuntan:

Eje No. 1. “Procura un Estado social democrático de derecho”.

Eje No. 2. “Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades”.

Eje No. 4. “Una sociedad de producción y consumo ambientalmente sostenible que se adapta al cambio climático”.

2.2. Marco Legal

- Ley No. 208-14, del 30 de junio del año 2014, que crea el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”.
- Decreto No. 695-22 del 21 de noviembre del 2022., reglamento de aplicación de la ley 208-14.
 - Resolución No. 006-2017, que modifica la Estructura Organizativa del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM).
 - Resolución no. 001-2023 que aprueba la modificación del manual de organización y funciones del instituto geográfico nacional.

2.3. Objeto y atribuciones

Según el Art. No. 1 de la Ley No. 205-14, el objetivo del IGN-JJHM corresponde a *“Crear el marco institucional necesario a fin de satisfacer las necesidades de los organismos e instituciones del Estado, del ámbito científico, educacional y técnico, así como del sector privado, relativo a contar con los datos geoespaciales necesarios para una adecuada planificación del desarrollo socioeconómico, la explotación de los recursos naturales, la protección del ambiente y la seguridad del país”*.

Como ámbito de competencia, según el Art. No. 6 de la Ley, se le adjudica la responsabilidad de formular *“las políticas y las acciones que de ella se deriven en las áreas de geografía, cartografía y geodesia y sus aplicaciones, así como de la planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, aprobación y control de las actividades encaminadas a la elaboración de la cartografía nacional y del Archivo de Datos Geográficos del país. Además, realizar el levantamiento cartográfico por métodos convencionales y aquellos que surgieren producto de los avances tecnológicos, relacionados con estudios de las Ciencias Geográficas y que el país requiere para su desarrollo sostenible”*.

En este sentido, las funciones del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” son las siguientes:

- Establecer políticas generales tendentes al fortalecimiento, protección y desarrollo en las áreas de geografía, cartografía y geodesia.
- Organizar las actividades encaminadas al perfeccionamiento y fortalecimiento del Sistema Geodésico Nacional.
- Promover por métodos convencionales, relaciones con organismos oficiales y privados, asesorías técnicas, investigaciones, especialización promocional, educación, y la integración de la sociedad al conocimiento y cuidado los campos de su actividad.
- Apoyar a organismos en las tomas de decisiones sobre el área de su competencia.
- Regular todo lo relativo a la preparación, edición y emisión de la cartografía nacional y del Archivo de Datos Geográficos del país.
- Cumplir cualquiera otra función que le sea atribuida en el marco de las leyes y el reglamento de aplicación.

3. MARCO ESTRATÉGICO

3.1. Organigrama General

3.2. Áreas que conforman el IGN-JJHM

El Artículo No. 5 de la Ley que crea el IGN-JJHM, lo establece “como un organismo público descentralizado, con autonomía administrativa técnica, económica y financiera, con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para cumplir sus obligaciones”.

Por lo que ha establecido la siguiente estructura organizativa:

- **Máxima Autoridad:**

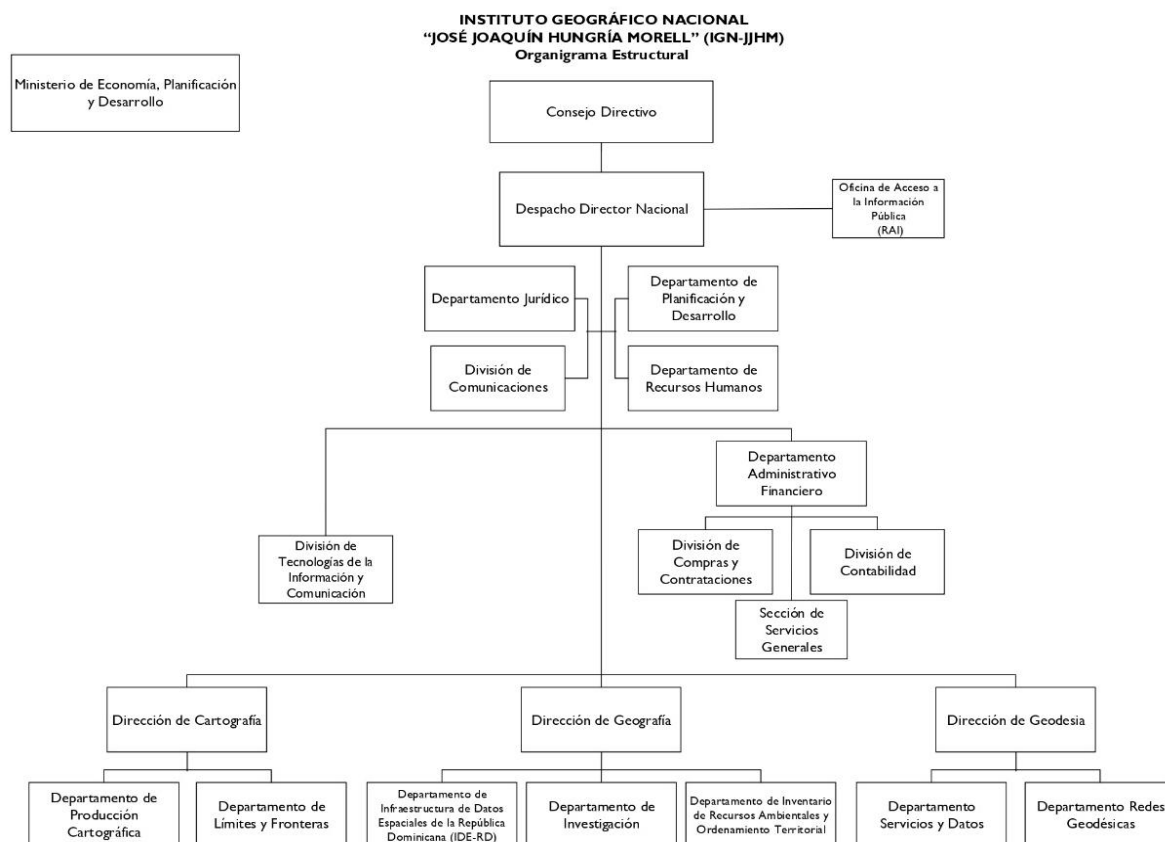
- Consejo Directivo
- Despacho Director Nacional

- **Áreas Asesoras:**

- Departamento Jurídico
- Departamento de Planificación y Desarrollo
- Departamento de Recursos Humanos
- División de Comunicaciones

- **Áreas de Apoyo:**

- Departamento Administrativo Financiero, con:



- División de Compras y Contrataciones
- División de Contabilidad
 - Sección de Servicios Generales,
- *División de Tecnologías de la Información y Comunicación.*
 - **Áreas Sustantivas:**
- *Dirección de Cartografía, con:*
 - Departamento de Producción Cartográfica
 - Departamento de Límites y Fronteras
- *Dirección de Geografía, con:*
 - Departamento de Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD)
 - Departamento de Investigación
 - Departamento de Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial
- *Dirección de Geodesia, con:*
 - Departamento de Servicios y Datos
 - Departamento Redes Geodésicas

3.3. Filosofía institucional

- **Misión:**

Contribuir al desarrollo sostenible del país mediante la regulación, producción y administración de las políticas y acciones de las áreas de geografía, cartografía y geodesia para apoyar los procesos de planificación, protección del medio ambiente y gestión de riesgos.

- **Visión:**

Ser una institución líder en tecnología geoespacial que produce y distribuye información altamente fidedigna, disponible para toda la ciudadanía dominicana.

- **Valores Institucionales:**

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, en su accionar promueve seis (6) valores y principios que deben marcar las pautas de compromiso de quienes trabajan en la institución. Dichos valores son:

- *Excelencia,*
- *Calidad,*
- *Transparencia,*

- *Compromiso,*
- *Innovación,*
- *Trabajo en equipo.*

3.4. Beneficiarios del IGN-JJHM

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM) presta servicios a los siguientes usuarios:

- Las instituciones públicas,
- Los gobiernos locales,
- Los poderes del Estado,
- Los organismos internacionales,
- Las instituciones académicas y de investigación,
- Las organizaciones de la sociedad civil,
- Las empresas privadas,
- Los inversionistas,
- Los ciudadanos en general.

4. INDICE DE CLASE DE CARGOS

4.1. INDICE OCUPACIONAL

4.1.1. GRUPO OCUPACIONAL I. SERVICIOS GENERALES

Ayudante De Mantenimiento

Chofer I

Conserje

Mensajero Interno

Mensajero Externo

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
001	Ayudante de Mantenimiento	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto Simplificado	Departamento Administrativo Financiero	N/A	Encargado de Servicios Generales	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Asistir en la prevención del deterioro de la edificación, así como en la reparación y mantenimiento de equipos, muebles y demás bienes de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Ayudar en la instalación, reparación y reposición de tuberías, desagües, mezcladoras, lavamanos y otros equipos sanitarios. 2. Instalar y cambiar lámparas, bombillas e interruptores. 3. Auxiliar en los trabajos de reparación de pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, y en labores de albañilería. 4. Ayudar en labores de pintura y reparación de las instalaciones físicas y mobiliarios de oficina. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
2do. año de educación secundaria (8vo).		Plomería, albañilería y pintura	No requerida	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Tuberías, desagües y equipos sanitarios funcionando adecuadamente.	Reporte al supervisor.	Eficiencia para la calidad	I
			Colaboración	I
2	Instalaciones de lámparas y bombillas funcionando adecuadamente.	Reporte de mantenimiento.	Integridad – Respeto	I
			Responsabilidad	I
3	Áreas físicas en buen estado.	Informe de inspección áreas físicas.	Flexibilidad	I
4	Edificaciones y mobiliario en óptimas condiciones.	Reporte de mantenimiento.	Comunicación	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
003	Chofer I	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto Simplificado	Departamento Administrativo Financiero	N/A	Encargado de Servicios Generales	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Transportar en condiciones de seguridad y a tiempo a los funcionarios y empleados de la institución a distintos lugares del país.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir la información de la ruta a recorrer y verificar que el vehículo cuente con el combustible necesario. 2. Inspeccionar el vehículo asignado antes de realizar el servicio y asegurarse del buen funcionamiento del mismo. 3. Transportar funcionarios, empleados, materiales y equipos de la institución y hacer las diligencias asignadas. 4. Dar seguimiento al mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y reportar cualquier desperfecto que se presente. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
2do. año de educación secundaria (8vo).		Básico de Mecánica. Licencia de conducir categoría 02.	Seis (6) meses	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Información de ruta recibida y combustible verificado.	Reporte al supervisor.	Eficiencia para la calidad	I
2	Vehículo inspeccionado.	Reporte de inspección diaria.	Colaboración	I
3	Funcionarios, empleados, materiales y equipos transportados y diligencias realizadas.	Reporte de ruta realizada.	Integridad – Respeto	I
			Responsabilidad	I
4	Mantenimiento realizado a la fecha programada.	Reporte de mantenimiento.	Flexibilidad	I
			Comunicación	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
005	Conserje	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto simplificado	Departamento Administrativo Financiero	N/A	Encargado de Servicios Generales	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de organización y limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos en la institución, así como servir café y refrigerios a los visitantes y empleados.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Barrer, recoger la basura y depositarla en los contenedores o áreas asignadas. 2. Trapear las áreas asignadas, limpiar y lavar las ventanas, puertas, paredes, pisos y techos. 3. Limpiar, mover y acomodar el mobiliario y los equipos en sus respectivos lugares. 4. Servir agua, café y refrigerios a empleados y visitantes y lavar los utensilios luego de usarlos. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio	
2do. año de educación secundaria (8vo).	No requerido	No requerida	Tres (3) meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Áreas, espacios y oficinas limpios y basura depositada en lugar asignado.	Reporte al supervisor.	Eficiencia para la calidad	I
			Colaboración	I
2	Mobiliario y equipos limpios y ubicados en los lugares correspondientes.		Integridad – Respeto	I
			Responsabilidad	I
3	Café y refrigerios servidos y utensilios higienizados.		Flexibilidad	I
			Comunicación	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL	
007	Mensajero Interno		I	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto simplificado	Departamento Administrativo Financiero	N/A	Encargado de Servicios Generales	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Recibir, organizar y entregar documentos en diferentes áreas de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución.				
2. Distribuir correspondencia y otros documentos en las diferentes áreas de la institución.				
3. Procurar la firma en el libro récord de todas las comunicaciones entregadas.				
4. Reproducir documentos y compaginarlos a requerimiento del superior inmediato, salvaguardando los originales.				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
2do. año de educación secundaria (8vo).		No requerido	No requerida	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Correspondencia y documentos ordenados y distribuidos.	Registro de entrega en Libro Récord.	Eficiencia para la calidad	I
			Colaboración	I
			Integridad – Respeto	I
2	Fotocopias realizadas y originales salvaguardados.	Registro de documentos reproducidos.	Responsabilidad	I
			Flexibilidad	I
			Comunicación	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
009	Mensajero Externo	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto simplificado	Departamento Administrativo Financiero	N/A	Encargado de Servicios Generales	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Entregar y distribuir la correspondencia y otros documentos a lo externo de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia a ser distribuida siguiendo instrucciones. 2. Entregar oportunamente la correspondencia según la ruta establecida. 3. Obtener los acuses de recibos correspondientes y entregarlos al área de correspondencia. 4. Depositar valores y cambiar cheques institucionales en las entidades bancarias, así como cualquier otra tarea relacionada. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
2do. año de educación secundaria (8vo).		Licencia de conducir vehículos de motor categoría 01.	Seis (6) meses	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Correspondencia entregada oportunamente.	Acuses de recibo de los destinatarios y hoja de ruta realizada.	Eficiencia para la calidad	I
			Colaboración	I
2	Acuse de recibo entregados al área de correspondencia.		Integridad – Respeto	I
			Responsabilidad	I
3	Operaciones de mensajería bancaria realizada oportunamente y sin errores.	Comprobantes de depósitos de valores.	Flexibilidad	I
			Comunicación	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

4.1.2. GRUPO OCUPACIONAL II. SUPERVISIÓN Y APOYO

Auxiliar Administrativo

Auxiliar de Acceso a la Información

Secretaria

Recepcionista

Supervisor de Mayordomía

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
001	Auxiliar Administrativo	II	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Estatuto simplificado	Departamento Administrativo Financiero	N/A	Enc. Administrativo Financiero
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Realizar labores sencillas de apoyo administrativo a las actividades de la institución.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Colaborar en labores de recepción y registro de la correspondencia que se genera en su unidad de trabajo.			
2. Digitar documentos que sean asignados tales como: cartas, gráficos, certificaciones, oficio, solicitudes de materiales y otros.			
3. Reproducir y compaginar documentos según requerimiento.			
4. Organizar, archivar y mantener actualizada la correspondencia y documentación del área.			
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Tener aprobada la Educación Secundaria.		Ofimática.	No requiere
Periodo Probatorio			
Tres (3) meses			
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
			Grado Requerido
1	Correspondencia recibida y registrada con la colaboración del Auxiliar.	Libro/ Sistema de registro de documentación.	Eficiencia para la calidad
			I
2	Documentos digitados sin errores y a tiempo.	Documentos digitados.	Integridad – Respeto
			I
3	Documentos reproducidos y compaginados correctamente.	Formulario de control y reproducción de documentos.	Responsabilidad
			Flexibilidad
			I
4	Documentos archivados y actualizados.	Documentos en el archivo de la unidad.	Desarrollo de relaciones
			Colaboración
			I
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
003	Auxiliar de Acceso a la Información	II		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto simplificado	Oficina de Acceso a la Información Pública	N/A	Oficial de Acceso a la Información	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de atención a los ciudadanos en el recibo, tramitación y canalización de solicitudes de información, a fin de que estos obtengan el servicio de una manera ágil, eficaz, y eficiente.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y registrar los datos de las personas que requieran información en el marco de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. 2. Recibir y atender a los ciudadanos interesados en formular quejas en virtud del sistema 311 de Atención Ciudadana y tramitarlas al RAI. 3. Auxiliar al RAI en el desarrollo de actividades correspondientes a la aplicación de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. 4. Organizar y archivar los documentos e informaciones relativos a la participación del RAI en la Comisión de Ética Pública y el Comité de Compras y Contrataciones Públicas. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	
Tener aprobada la Educación Secundaria.		Atención al usuario. Ofimática.	No requiere	
PERIODO PROBATORIO				
Tres (3) meses				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Datos recibidos y registrados.	Registro de solicitantes de información	Eficiencia para la calidad	I
2	Informaciones de quejas recibidas y tramitadas al RAI.	Registro de quejas	Integridad – Respeto	I
3	Actividades de aplicación de la Ley 200-04, realizadas con el apoyo del Auxiliar de Acceso a la Información.	Informe del supervisor	Responsabilidad	I
			Flexibilidad	I
4	Documentos e informaciones organizados y archivados.	Archivo de expedientes	Desarrollo de relaciones	I
			Colaboración	I

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL	
005	Secretaria		II	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto simplificado	Direcciones de áreas	N/A	Directores de áreas	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de apoyo secretariales sencillas y variadas.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Llevar la agenda del supervisor inmediato, controlando las citas, reuniones y eventos. 2. Recibir, transferir y realizar llamadas telefónicas del área, según requerimiento. 3. Redactar, digitar y escanear cartas, informes, memoranda u otros documentos, así como tramitar y archivar las correspondencias el al área. 4. Solicitar materiales de oficina y controlar la existencia de los mismos. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobada la Educación Secundaria.		Buena ortografía y redacción. Ofimática. Técnicas de archivo.	No requiere	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Agenda del supervisor llevada eficientemente.	Agenda ejecutada.	Eficiencia para la calidad	I
2	Llamadas recibidas, transferidas y realizadas correctamente.	Informe del supervisor.	Integridad – Respeto	I
3	Documentos redactados, digitados, escaneados, a tiempo, sin errores y correspondencias tramitadas y archivadas.	Documentos elaborados y correspondencia archivadas.	Responsabilidad	I
			Flexibilidad	I
4	Materiales de oficina en existencia adecuado.	Existencia de materiales	Desarrollo de relaciones	I
			Colaboración	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
007	Recepcionista	II		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto Simplificado	Direcciones de áreas	N/A	Administrativo	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Operar la central telefónica y realizar labores de recepción e información de la ubicación de las áreas a los visitantes.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir, realizar y transferir llamadas telefónicas a las diferentes unidades 2. Recibir y orientar a los visitantes sobre la ubicación de las diferentes oficinas y funcionarios de la institución 3. Controlar la entrada y salida de los visitantes, así como entregar y procurar la identificación correspondiente 4. Llevar registro del número de llamadas de larga distancia que entran y salen 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobada la Educación Secundaria.		Centrales telefónicas Atención al ciudadano.	No requiere	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Llamadas telefónicas atendidas sin demoras según estándares de calidad.	Informe del supervisor	Eficiencia para la calidad	I
2	Visitantes recibidos y atendidos con amabilidad y buen trato		Integridad – Respeto	I
3	Visitantes identificados y entrada y salida de estos controlada.		Responsabilidad	I
			Flexibilidad	I
4	Llamadas telefónicas registradas	Formulario registro	Desarrollo de relaciones	I
			Colaboración	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
009	Supervisor de Mayordomía	II		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Estatuto Simplificado	Direcciones de áreas	N/A	Servicios Generales	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Supervisar las labores de limpieza y mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos propiedad de la institución				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Supervisar la limpieza de la planta física, mobiliario y equipos de la institución 2. Solicitar los materiales de limpieza, controlando el uso de estos 3. Reportar al área correspondiente las averías de la planta física, mobiliario y equipos de la institución, a los fines de que sean corregidas 4. Llevar registro de las asignaciones del personal en los diferentes turnos y verificar el cumplimiento de las mismas 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobada la Educación Secundaria.		Higiene y seguridad ambiental	Seis (6) meses	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Instalaciones físicas, mobiliario y equipos limpios	In Informe del superior inmediato forme del supervisor	Eficiencia para la calidad	I
2	Materiales de limpieza solicitados y uso controlado	Formulario de solicitud	Integridad – Respeto	I
3	Averías reportadas a tiempo.	Reporte de averías	Responsabilidad	I
			Flexibilidad	I
4	Asignaciones de personal registradas y controladas	Reporte de inspección	Desarrollo de relaciones	I
			Colaboración	I
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

4.1.3. GRUPO OCUPACIONAL III. TÉCNICOS

Clasificador de Campo

Soporte Técnico Informático

Técnico de Comunicaciones

Técnico de Contabilidad

Técnico de Desarrollo Institucional

Técnico de Nómina

Técnico de Recursos Humanos

Técnico en Topografía y Geodesia

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
001	Clasificador de Campo	III	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	N/A	Enc. Producción Cartográfica
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Realizar labores de levantamientos topográficos, así como las mediciones para dimensionar los elementos topográficos en el territorio, recolectando información del mismo para ser integrados a los mapas de bases oficiales.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Efectuar los levantamientos topográficos con los equipos de posicionamiento global (GPS) de elementos en el territorio. 2. Realizar las mediciones para dimensionar los elementos geográficos y construidos en el territorio. 3. Realizar procesos en campo de recolección y validación de información territorial para integrar a los mapas bases oficiales. 4. Actualizar los registros existentes en las bases de datos de entidades geográficas y topónimos, de acuerdo a la dinámica espacial de los mismos. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Tener aprobada el 50% del plan de estudios Universitario de Lic. Geografía / Geomática Agrimensura / Sistemas de Información Geográfica o ciencias de la tierra (Geógrafos, Agrimensores)		Ofimática. Redacción de informes técnicos. Google Earth. Manejo de sistemas de posicionamiento global	Un (1) año
Periodo Probatorio			
Seis (6) meses			
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
			Grado Requerido
1	Levantamientos topográficos con los equipos de posicionamiento global (GPS) realizados.	Informe de levantamiento.	Colaboración
			2
2	Mediciones de elementos geográficos de territorio realizados.	Reporte de elementos medidos.	Compromiso con los resultados
			1
3	Procesos de recolección y validación de información territorial.	Reporte.	Integridad – Respeto
			Responsabilidad
			1
			2
4	Base de datos de entidades geográficas y topónimos actualizadas.	Archivo disponible.	Comunicación
			Pensamiento analítico
			2
			2
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
003	Soporte Técnico Informático	III	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	División de Tecnologías de la Información y Comunicación	N/A	Enc. De TIC
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Ofrecer asistencia técnica a los usuarios sobre instalación y mantenimiento de los sistemas informáticos y equipos de la institución.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Instalar los sistemas operativos y programas a los equipos de la institución.			
2. Dar asistencia técnica a los usuarios en el formateo y desfragmentación de discos, ampliación de memoria, y cualquier otra acción para la optimización del equipo.			
3. Evaluar el rendimiento de los equipos informáticos de la institución para determinar si es necesario su reemplazo.			
4. Dar mantenimiento a los equipos, mediante la aplicación de antivirus, reparaciones sencillas, limpieza y la realización de copias de seguridad de los datos.			
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Tener aprobado el 50% del plan de estudio de la Licenciatura o Ingeniería en Informática o Técnico superior certificado.		Dominio de sistemas operativos. Ofimática.	Seis (6) meses
			Periodo Probatorio
			Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
1	Sistemas operativos y programas instalados correctamente.	Equipos funcionando correctamente.	Pasión por el servicio al ciudadano
2	Usuarios satisfechos por asistencia técnica recibida.		Compromiso con los resultados
3	Rendimiento de los equipos informáticos evaluados.	Reporte de supervisión.	Integridad – Respeto
			Conciencia social
4	Equipos libres de virus y copias de seguridad realizadas.	Reporte de mantenimiento de equipos.	Comunicación
			Flexibilidad
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
005	Técnico de Comunicaciones	III	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	División de Comunicaciones	N/A	Encargado de Comunicaciones

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades de apoyo a las estrategias y políticas de comunicación para difundir la buena imagen institucional.

ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Participar en la redacción de noticias, textos de spots televisivos, notas de prensa y comunicaciones a ser difundidas a través de los diferentes medios de comunicación.
2. Colaborar en la coordinación de la logística de las ruedas de prensa, actos sociales y otros eventos organizados en la institución.
3. Llevar registro de todas las publicaciones emitidas por la institución.
4. Recopilar informaciones para la elaboración de síntesis informativas sobre temas de interés institucional.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO

Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobado el 50% del plan de estudio de la Licenciatura en comunicación social, periodismo o Técnico del Instituto Dominicano de Periodismo.	Buena ortografía y redacción. Ofimática.	Seis (6) meses	Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Noticias, textos y otros documentos del área, elaborados con la participación del técnico.	Evidencias escritas de la participación del técnico. Informe del supervisor.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Ruedas de prensa, actos sociales, y otros eventos coordinados con la colaboración del técnico.		Compromiso con los resultados	1
3	Publicaciones registradas oportunamente.	Registro de publicaciones.	Integridad – Respeto	1
			Conciencia social	2
4	Informaciones recopiladas con efectividad.	Síntesis informativa.	Comunicación	2
			Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
007	Técnico de Contabilidad	III		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Contabilidad	N/A	Encargado de Contabilidad	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de organización y clasificación de documentos financieros, así como el registro de transacciones en sistemas automatizados y libros de contabilidad.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir, revisar y organizar los expedientes de transacciones financieras con fines de registro contable. 2. Auxiliar en el registro de las retenciones a los pagos del personal y proveedores. 3. Participar en elaboración de las conciliaciones bancarias. 4. Auxiliar en el registro de las operaciones contables en el sistema correspondiente y en los libros de contabilidad. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio	
Tener aprobado el 50% del plan de estudio en contabilidad o cualquier otra de las carreras de ciencias económicas.	Básicos de Contabilidad, Presupuesto Público y Ofimática	No requiere	Tres (3) meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Expedientes de transacciones financieras organizados por registro.	Expedientes de transacciones financieras.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Retenciones al personal y proveedores registradas oportunamente.	Registro de retenciones.	Compromiso con los resultados	1
3	Conciliaciones bancarias elaboradas con la participación del técnico Administrativo.	Informes de conciliación bancaria.	Integridad – Respeto	1
			Conciencia social	2
4	Operaciones registradas en sistemas y libros.	Registros en sistemas y libros.	Comunicación	2
			Flexibilidad	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
009	Técnico de Desarrollo Institucional	III	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Departamento de Planificación y Desarrollo	N/A	Encargado de Planificación
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Realizar actividades relacionadas con el levantamiento y digitación de informaciones para el diseño organizacional, la elaboración de manuales de organización, funciones y procedimientos de la institución.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Recopilar leyes, decretos y otros documentos relacionados con el origen y evolución de la estructura orgánica de la Institución.			
2. Realizar levantamientos de informaciones de las áreas de la institución para el estudio y adecuación de la estructura orgánica.			
3. Digitar las informaciones levantadas y las descripciones de las funciones de los diferentes manuales.			
4. Organizar los archivos de los organigramas de las versiones de la estructura rediseñada y de los manuales de organización, funciones y procedimientos.			
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Tener aprobado el 50% del plan de estudio en carreras de las ciencias sociales, económica o humanidades.		Desarrollo organizacional, Ley orgánica de la Administración Pública.	No requiere
Periodo Probatorio			
Tres (3) meses			
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
			Grado Requerido
1	Leyes, decretos y otros documentos recopilados correctamente.	Documentos recopilados.	Pasión por el servicio al ciudadano
			2
2	Informaciones levantadas oportunamente.	Formularios levantados y completados.	Compromiso con los resultados
			1
3	Documentos digitados sin errores.	Documentos en físicos y/o digitales.	Integridad – Respeto
			1
			Conciencia social
			2
4	Archivos organizados efectivamente.	Archivos físicos y digitales.	Comunicación
			2
			Flexibilidad
			2
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
011	Técnico de Nómina	III		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Encargado de Recursos Humanos	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores relacionadas con la elaboración y actualización de la nómina de pago de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y revisar las novedades que afecten la nómina de pagos de la institución. 2. Digitar informaciones de los cambios efectuados en la nómina, tales como: nombramientos, modificaciones de sueldos, traslados, descuentos, entre otros, previa autorización. 3. Realizar los cálculos que originan las deducciones en la nómina (impuestos, seguro médico, cooperativa, plan de retiro y otros). 4. Llevar registro de los documentos y variaciones incluidos en la nómina. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobado el 50% del plan de estudio en carreras de las ciencias sociales y económica.		Ofimática.	No requiere	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Novedades recibidas y revisadas oportunamente.	Registro de novedades.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Informaciones de cambios digitadas correctamente.		Compromiso con los resultados	1
3	Cálculos de deducciones realizadas correctamente.	Soporte de deducciones realizadas.	Integridad – Respeto	1
			Conciencia social	2
4	Documentos de variaciones registrados sin errores.	Registros de documentos y variaciones.	Comunicación	2
			Flexibilidad	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL	
013	Técnico de Recursos Humanos		III	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Encargado de Recursos Humanos	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de apoyo relacionadas con la actualización, registro, control e información del personal de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Participar en la organización de los concursos, procesos de evaluación del desempeño y actividades de formación.				
2. Colaborar en el registro, archivo y actualización de los expedientes del personal de la institución.				
3. Llevar el control de la asistencia y puntualidad de los servidores a través del sistema manual o electrónico establecido por la institución.				
4. Preparar y digitar el informe diario de asistencia para los supervisores.				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobado el 50% del plan de estudio en carreras de las ciencias económicas, sociales y humanidades.		Ley 41-08 de Función Pública. Ofimática.	Seis (6) meses	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Concursos, evaluación del desempeño y capacitaciones realizadas con el Técnico de Recursos Humanos.	Documento de las evaluaciones, concursos y las capacitaciones realizadas.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Expedientes registrados en el sistema y archivados.	Archivo de expedientes del personal.	Compromiso con los resultados	1
3	Asistencia y puntualidad debidamente controlada.	Formulario de control de asistencia y puntualidad y/o reportes del sistema de registro.	Integridad – Respeto	1
			Conciencia social	2
4	Informes de asistencias preparados y digitados.	Informe de asistencia.	Comunicación	2
			Flexibilidad	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
015	Técnico de Topografía y Geodesia	III		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geodesia	N/A	Enc. de Redes Geodésicas	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Establecer, apoyar y mantener procedimientos en materia de geodesia, geofísica y topografía.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Asesorar en materia de procedimientos y equipamiento geodésico, geofísico y topográfico. 2. Establecer, mantener y archivar la información correspondiente al Sistema Geodésico Nacional (Redes y Estaciones Permanentes de Control Horizontal y Vertical, Geofísico etc.). 3. Realizar el control de calidad de la precisión de los productos fotogramétricos y cartográficos. (Puntos de control). 4. Acompañamiento al mantenimiento de datos geográficos y toponímicos para el desarrollo cartográfico. 5. Apoyar e intervenir en la actualización de mapas y cartas mediante el uso adecuado de la tecnología disponible a tal efecto. 6. Mantenimiento, configuración y actualización de equipos usados en campo. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobado el 50% del plan de estudio en carreras de Agrimensura o Geomántica.		Cursos afines con la geodesia, Sistema de Información Geográfica. Post-procesos y procedimientos geodésicos, topográficos, Manejo y uso en equipos geodésicos y topográficos.	Un (I) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Procedimientos geodésicos, geofísicos y topográficos asistidos.	Levantamiento de procesos	Colaboración	3
2	Información correspondiente al Sistema Geodésico Nacional archivada. (Redes y estaciones permanentes)	Archivo actualizado.	Compromiso con los resultados	3
3	Precisión en los vuelos fotogramétricos, geodésicos y	Datos crudos – post procesos – tabla de resultados	Integridad – Respeto	3

	cartográficos (puntos geodésicos y de control)			
4	Datos geográficos y topónimos para el desarrollo cartográfico.	Archivos actualizados	Responsabilidad	3
5	Mapas y cartas actualizados.	Mapas y cartas disponibles.	Innovación	3
6	Equipos de campo configurados y actualizados.	Levantamiento de equipos usados en campo.	Pensamiento analítico	3
7	Actividades complementarias y soporte	Reuniones y minutas de planificación		
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

4.1.4. GRUPO OCUPACIONAL IV. PROFESIONALES

Administrador de Redes y Comunicaciones
Analista Ambiental
Analista en Sistemas de Información Geográfica
Analista de Base de Datos
Analista de Calculo, Procesamiento y Post-Procesos
Analista de Calidad de la Gestión
Analista de Capacitación y Desarrollo
Analista de Cartografía
Analista de Compras y Contrataciones
Analista de Control de Calidad Cartográfica
Analista de Cooperación Internacional
Analista de Coordinación IDE-RD
Analista de Desarrollo Institucional
Analista de Fotogrametría y Fotointerpretación
Analista de Geodesia
Analista de Información Geoespacial
Analista de Investigación Geográfica
Analista de Límites y Fronteras
Analista de Planificación
Analista de Presupuesto
Analista del Archivo Cartográfico Nacional
Analista Legal
Analista Territorial
Desarrollador de Programas
Oficial de Acceso a la Información (OAI)
Periodista

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
001	Administrador de Redes y Comunicaciones	IV	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	División de Tecnologías de la Información y Comunicación	N/A	Enc. de TIC
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Ejecutar y controlar las actividades técnicas y administrativas de las redes de los sistemas informáticos de la institución.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Administrar las redes de los sistemas informáticos y velar por el buen funcionamiento de estas.			
2. Mantener actualizado el diagrama de configuración de las redes de comunicación, considerando todas sus partes y tipos de enlaces.			
3. Monitorear el funcionamiento de las redes de comunicaciones de datos a través de las herramientas disponibles.			
4. Optimizar cada uno de los elementos de las redes analizando y solucionando problemas de instalación y conectividad, en coordinación con el equipo de soporte del área.			
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Licenciatura en informática, ingeniería en sistema o en Telemática.		Configuración y administración de Routers, switches y firewalls. Ingles técnico.	No requerida
			Periodo Probatorio
			Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
			Grado Requerido
1	Red funcionando en óptimas condiciones.	Reporte del funcionamiento de la Red.	Pasión por el ciudadano
			2
2	Diagrama de configuración de redes de comunicación actualizados.	Diagrama de configuración de redes.	Eficiencia para la calidad
			2
3	Redes de comunicaciones de datos monitoreadas.	Informes de monitoreo.	Integridad – Respeto
			3
4	Problemas de instalación y conectividad de redes solucionados.	Reporte de instalación y conectividad.	Innovación
			2
			Pensamiento analítico
			2
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
003	Analista Ambiental	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	N/A	Enc. de Inventario de Recursos Amb. y Ordenamiento Territorial	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica realiza labores de registro, categorización y análisis de datos ambientales y su impacto en las políticas públicas y planes de desarrollo.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Organizar un sistema de informaciones ambientales que sustenten las intervenciones a nivel regional y municipal. 2. Apoyar y orientar en la elaboración de normativas de manejo de la información geoespacial. 3. Evaluar y considerar las informaciones ambientales necesarias para la cohesión social y territorial. 4. Formular indicadores ambientales para el seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial. 5. Participar y en charlas y conferencias sobre la importancia de la información ambiental para la reducción del riesgo de desastres. 6. Cooperar en la definición de la información ambiental necesaria para el conocimiento y manejo de los riesgos naturales. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Profesionales de las ciencias de la tierra (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Agrimensores, Biólogos).		Sistema de Información Geográfica (SIG). Manejo de MS Office. Destreza en el manejo e interpretación de datos estadísticos. Redacción de informes técnicos.	Un (1) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Sistema de informaciones ambientales organizado.	Reporte	Colaboración	3
2	Normativas de manejo de la información geoespacial elaboradas.	Registro de normativas	Compromiso con los resultados	3
3	Indicadores ambientales para el seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial formulados.	Indicadores completados	Integridad – Respeto	2
			Responsabilidad	2
4	Charlas y conferencias sobre la importancia de la información ambiental para la reducción del riesgo de desastres involucradas.	Registro de participación	Innovación	3
			Pensamiento analítico	2

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
005	Analista en Sistema de Información Geográfica	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	N/A	Enc. de Infraestructura de Datos Espaciales IDE-RD	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica realiza labores de registro, categorización y análisis de datos ambientales y su impacto en las políticas públicas, así como operar y dar mantenimiento a las bases de datos geoespaciales relacionadas a la IDE-RD para su interoperabilidad.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Operar y verificar las bases de datos geoespaciales vinculadas a la IDE-RD. 2. Procesar y codificar los atributos de las bases de datos para su compatibilidad con los formatos estandarizados espacial en la plataforma de la IDE-RD. 3. Facilitar uso y almacenamiento de la información geoespacial. 4. Colaborar en la interoperabilidad de las bases de datos e información geoespacial entre las instancias sectoriales. 5. Participar en la definición los estándares de intercambio de bases de datos e información geoespacial. 6. Participar y monitorear la plataforma de las capacitaciones de Sistema de Información Geográfica. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Profesionales en Licenciatura en Informática, o Ingeniería de Sistemas, Geomático, Geógrafo.		Computación y Procesamiento de datos. Manejo de Base de Datos Geoespaciales.	Un (1) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Bases de datos geoespaciales verificadas.	Bases de datos funcionando correctamente.	Colaboración	2
2	Atributos de la base de datos procesados IDE-RD.		Compromiso con los resultados	3
3	Estándares de base de datos definidos.	Reporte de base de datos.	Integridad – Respeto	2
4	Monitoreo y evaluación de las capacitaciones brindadas.	Informe de rendimiento de la capacitación	Responsabilidad	3
5	Publicación disponible en el portal de la IDE-RD.	Verificar la publicación actualizada.	Innovación	3
			Pensamiento analítico	3

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL	
007	Administrador de Base de Datos		IV	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Tecnología de Información	N/A	Encargado de TIC	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Diseñar, crear y controlar la base de datos de la institución para el funcionamiento de los sistemas informáticos de acuerdo a las políticas y normas establecidas operar y dar mantenimiento a las bases de datos geoespaciales relacionadas a las áreas del instituto.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Diseñar y crear las bases de datos de la institución en la cual se almacenan las informaciones de los procesos automatizados				
2. Realizar verificaciones periódicas de los usuarios que ingresan a las Bases de Datos				
3. Verificar la conectividad del servidor de las Bases de Datos, periódicamente				
4. Generar los procedimientos de respaldo del sistema, garantizando la recuperación de los datos en caso de fallas y/o pérdidas de información				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Profesionales en Licenciatura en Informática, o Ingeniería de Sistemas,		Programación de bases de datos (PostgreSQL / PostGIS), Sistemas Operativos Linux y Windows. Inglés Técnico.	No requerida.	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Bases de datos creadas y diseñadas.	Base de datos en funcionamiento.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Usuarios que ingresan a la base de datos verificados.	Registro de usuarios.	Eficiencia para la calidad	2
3	Conectividad del servidor de las Bases de Datos verificadas.	Informes de verificación.	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Procedimientos de respaldo del sistema generados.	Informes de recuperación de datos.	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
009	Analista de Cálculos, Procesamiento y Postprocesos	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geodesia	N/A	Encargado de Redes Geodésicas	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de recolección de datos de puntos de control de exploración fotogramétrica, así como los postprocesos de datos de levantamientos de equipos topográficos en campo.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Procesar los diseños de las redes geodésicas, vuelos fotogramétricos y seguimiento al Sistema Geodésico Nacional, así como elaborar fichas técnicas de los puntos de control y puntos de las distintas redes geodésicas. 2. Calcular los datos RINEX de las estaciones permanentes de la Red Geodésica Nacional (CORS) vinculadas al área. 3. Determinar y perfeccionar la forma y dimensiones del geoide en toda el área del territorio nacional y, en proyectos internacionales y fijar los puntos de control necesarios para los trabajos de vuelos fotogramétricos. 4. Recolectar datos de líneas base, puntos de control, vértices, medidas gravimétricas y mareográficas vinculadas al geoide. 5. Monitorear las Estaciones de Referencia Continuo que pertenezcan al Sistema Geodésico Nacional y apoyar al cálculo del modelo de geoide, sistema y marco de referencia para la República Dominicana. 6. Participar en el desarrollo de modelos matemáticos para representar la forma de la tierra y los sistemas de referencia geodésicos 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Título universitario en Geomática, Agrimensura, Geodesta o Topografía.		Sistemas de Información Geográfica (QGIS/ ArcGIS) /inglés / Manejo de software de campo y gabinete (TBC, AutoCAD CIVIL 3D).	Dos (2) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Bases de datos geoespaciales verificadas y diseño de redes geodésicas, vuelos fotogramétricos.	Bases de datos funcionando correctamente, estudios de modelo de geoide y análisis del sistema y marco de referencia.	Colaboración	2
2	Atributos de la base de datos procesados del Sistema Geodésico Nacional, datos RINEX, procesamiento de software científico.		Eficiencia para la calidad	2

3	Seguimiento al cálculo de modelo de geoide, sistema y marco de referencia.	Reporte de base de datos, corrección de errores, modelos matemáticos.	Integridad – Respeto	3
4	Cálculo de medidas gravimétricas y mareográficas de la línea base de los vértices vinculadas al geoide.	Archivos actualizados	Responsabilidad	3
5	Seguimiento al monitoreo de las Estaciones de Referencia Continuo	Centro de procesamiento – cálculos - sistema		
6	Soporte técnico de flujo de intercambio de datos respaldado en los puntos de control, vértices geodésicos, medidas gravimétricas, alturas ortométricas.	Disponibilidad de flujo de datos, recolección de datos en general	Flexibilidad	2
7	Actividades complementarias y soporte	Reuniones y minutas planificadas	Comunicación	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
011	Analista de Calidad de la Gestión	IV	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Departamento Planificación y Desarrollo	N/A	Enc. de Planificación y Desarrollo
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Realizar labores de implementación de modelos y normas de calidad en la gestión, así como la mejora continua de los servicios que ofrece la institución.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Elaborar el autodiagnóstico y el plan de mejora de la institución, así como dar seguimiento a su implementación. 2. Desarrollar actividades para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano y aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios de la institución. 3. Desarrollar actividades relacionadas con la implementación de las normas ISO o cualquiera otra norma, tales como: seguimiento al cumplimiento de indicadores, gestión de no conformidad, acciones preventivas y correctivas, entre otras. 4. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o Ingeniería Industrial.		Modelos de calidad, Normas ISO	No requerida
Periodo Probatorio			
Seis (6) meses			
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
Grado Requerido			
1	Autodiagnóstico y Plan de mejora elaborados y seguimiento a su implementación.	Autodiagnóstico y Plan de Mejora	Pasión por el servicio al ciudadano
2			
2	Memoria de Postulación elaborada con la participación del Analista.	Memoria de Postulación a Premios con evidencias	Eficiencia para la calidad
2			
2	Carta Compromiso elaborada con la participación del Analista.	Carta Compromiso al Ciudadano	Integridad – Respeto
3			
			Responsabilidad
3			
4	Normas de Calidad implementadas.	Registros de documentación de las normas	Innovación
2			
			Pensamiento analítico
2			
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
013	Analista de Capacitación y Desarrollo	IV	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Enc. de Recursos Humanos
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Realizar estudios de detección de necesidades de capacitación; elaborar los planes de formación y comunicar la oferta formativa de la institución.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Realizar estudios para la detección de necesidades de capacitación dirigidos al personal de la institución.			
2. Elaborar el plan de capacitación dirigido al personal de la institución, en función de la oferta educativa y recursos disponibles.			
3. Dar seguimiento a la ejecución de plan de capacitación de la institución e informar sobre el nivel de cumplimiento.			
4. Divulgar oportunidades de cursos y ofertas de becas nacionales e internacionales y dar seguimiento a la participación de los seleccionados.			
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o de humanidades.		Ley 41-08 de Función Pública Gestión de Recursos Humanos	No requerida
			Periodo Probatorio
			Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
			Grado Requerido
1	Estudios de detección de necesidades realizados.	Informe de detección de necesidades.	Pasión por el servicio al ciudadano
			2
2	Plan de capacitación elaborado.	Plan de capacitación.	Eficiencia para la calidad
			2
3	Seguimiento al Plan de Capacitación realizado y nivel de cumplimiento informado.	Informe de seguimiento.	Integridad – Respeto
			Responsabilidad
			3
4	Cursos y ofertas de becas divulgadas.	Correos, memos, comunicaciones y otros.	Innovación
			Pensamiento analítico
			2
			2
PUNTUACIÓN:			GRADO:

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
015	Analista de Cartografía	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	N/A	Enc. de Producción Cartográfica	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Ofrecer asistencia en la creación y digitalización de mapas cartográficos, así como la actualización de los mapas propuestos por otros organismos y la administración de la geodatabase nacional.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Crear, digitalizar y diseñar de mapas cartográficos, de acuerdo con requerimiento de usuarios. 2. Representar de manera digital con la ayuda de programas computacionales de elementos fisiográficos del territorio. 3. Crear y suministrar la información oficial en materia de cartografía. 4. Prestar asistencia técnica en materia de cartografía a organismos públicos. 5. Levantar información territorial para integrar a un sistema de información geográfica. 6. Administración de la geodatabase nacional para generación y suministro de cartografía y capas geográficas a otras áreas del instituto 7. Ejecutar los proyectos nacionales e internacionales de generación de insumos y productos cartográficos para la República Dominicana. 8. Elaborar y actualizar el Mapa Oficial de la República Dominicana, los mapas provinciales y municipales y hojas topográficas nacionales y Atlas Geográfico de la República Dominicana. 9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener título universitario Sistemas de Información Geográfica / Cartografía o las ciencias de la tierra (Geólogos, Geografía, Agrimensores).		Inglés. Ofimática. Teledetección óptica y radar. Geografía. Bases de datos geográficas.	Un (1) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Mapas cartográficos digitalizados y actualizados.	Mapas cartográficos disponibles	Colaboración	2
2	Generación de datos fisiográficos.	Mapas físicos, curvas de nivel, modelos digitales de terreno, superficie y elevación.	Compromiso con los resultados	3
3	Asistencias técnicas en materia de cartografía.	Matriz de asistencias técnicas.	Integridad- Respeto	3
4	Información territorial levantada.	Sistema de información geográfico actualizado.		
5	Generación de la geodatabase nacional.	Base de datos geográficos.	Responsabilidad	3
6	Proyectos nacionales e internacionales para la generación de insumos y productos cartográficos.	Insumos generados e Informe de resultados.	Desarrollo de relaciones	3

7	Cartografía temática de actuación en la Administración Pública elaborada.	Programas de actualización de la Administración Pública.	Pensamiento analítico	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
017	Analista de Compras y Contrataciones	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Compras y Contrataciones	N/A	Enc. de Compras y Contrataciones	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar la gestión de compras y/o contratación de bienes, obras, servicios y concesiones que requiera la institución, aplicando las disposiciones de la normativa vigente.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Subir los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Portal Institucional. 2. Publicar los procesos de licitaciones públicas en los medios de comunicación establecidos e invitar a oferentes en caso de licitaciones restringidas. 3. Elaborar cuadros comparativos de las ofertas para la selección del proveedor y organizar los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones, cuando aplique. 4. Notificar las adjudicaciones a los seleccionados e informar de las mismas a los participantes en el proceso de compra. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o de humanidades.		Normativa de Compras y Contrataciones. Sistema integrado de gestión financiera (SIGEF). Presupuesto público.	No requerida	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Documentos del proceso de compras subidos a los portales en el tiempo establecido.	Documentos en los portales.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Licitaciones publicadas en medios de comunicación según la normativa.	Medios de comunicaciones con licitaciones publicadas.	Eficiencia para la calidad	2
3	Cuadros comparativos de las ofertas preparados.	Cuadros comparativos.	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Adjudicaciones notificadas y participantes informados.	Notificaciones a los oferentes.	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
019	Analista de Control de Calidad Cartográfica	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	N/A	Enc. de Producción Cartográfica	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores relacionadas a la mejora de la calidad de los contenidos cartográficos creados.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Verificar los topónimos utilizados en los mapas y capas cartográficas. 2. Garantizar que la geometría en los mapas generados se represente con los colores y formas establecidas por las normas nacionales e internacionales. 3. Garantizar que el trazado de los elementos geográficos se represente en la escala geográfica prevista y en el sistema de referencia de coordenadas especificado para el país. 4. Asegurar la calidad de la geometría en las capas cartográficas. 5. Verificar que el contenido de las bases de datos en las capas cartográficas sea homogénea y consistente. 6. Verificar todas las publicaciones cartográficas referidas al territorio nacional, para su debida certificación oficial. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio	
Licenciatura en Geomática / Sistemas de Información Geográfica / Cartografía o ciencias de la tierra (Geógrafos, Geólogos, Agrónomo Agrimensores, Biólogos)	Inglés. Ofimática. Bases de datos geográficas. Geografía. Redacción de informes técnicos. Normas ISO 19100. Normas geodésicas y cartográficas nacionales.	Dos (2) años	Seis (6) meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Verificación de topónimos en los mapas y capas cartográficas.	Archivos de mapas actualizados	Colaboración	2
2	Mapas estandarizados por las normas establecidas.		Compromiso con los resultados	2
3	Elementos geográficos trazados en la escala prevista.			
4	Mapas con los colores y formas establecidas trazados.			
5		Archivo de capas disponibles	Integridad – Respeto	3

	Calidad de la geometría en las capas cartográficas.		Responsabilidad	3
6	Bases de contenido de capas cartográfica consistentes.		Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
021	Analista de Cooperación Internacional	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento de Planificación y Desarrollo	N/A	Encargado de Planificación	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de investigación y análisis de las oportunidades de financiamiento de proyectos por parte de los organismos de cooperación internacional.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Investigar y analizar oportunidades de cooperación internacional bilateral y multilateral para gestionar financiamientos a los proyectos institucionales. 2. Indagar sobre las líneas de cooperación Sur-Sur en los diferentes organismos y proponer ideas de proyectos a financiar. 3. Participar en la elaboración de los proyectos a ser sometidos a los organismos de cooperación internacional, con fines de financiamiento. 4. Preparar informes de monitoreo y evaluación de los proyectos financiados por los organismos internacionales de cooperación. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en Relaciones Internacionales o en otra carrera de ciencias económicas y sociales.		Relaciones Internacionales, Planificación e Inversión Pública. Dominio del inglés.	No requerida	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Oportunidades de cooperación internacional identificadas y analizadas oportunamente.	Informes de investigación de fuentes de financiación.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
			Eficiencia para la calidad	2
2	Proyectos a ser sometidos a organismos de cooperación, elaborados con la participación del Analista de Cooperación Internacional.	Documentos de los proyectos.	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
3	Informes, monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación, preparados correctamente.	Informes de evaluación.	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				

CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
023	Analista de Coordinación IDE-RD	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	N/A	Encargado de IDE-RD	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica realiza labores de coordinación, entre las instituciones que conforman la IDE-RD.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Verificar y coordinar la incorporación de información en la IDE-RD. 2. Participar y analizar los procesos de estandarización de la información geoespacial. 3. Analizar y Conciliar la compatibilidad e interoperabilidad de la información geoespacial con las normas técnicas establecidas. 4. Organizar los espacios de colaboración entre organismos públicos y privados. 5. Contribuir con los servicios de información geográfica brindados a la ciudadanía mediante el acceso y ambiente adecuados. 6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en computación o Ingeniería en Sistemas.		Computación y procesamiento de datos	Un (I) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Información de la IDE-RD incorporada.	Reporte al supervisor.	Colaboración	3
2	Procesos de información geoespacial estandarizados.		Compromiso con los resultados	2
3	Espacios de colaboración pública y privados establecidos.	Informe de colaboración.	Integridad – Respeto	2
			Responsabilidad	2
4	Servicios de información geoespacial brindados a la ciudadanía.	Reporte de servicios.	Innovación	3
			Pensamiento analítico	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)		
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO		
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL

025	Analista de Desarrollo Institucional	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento de Planificación y Desarrollo	N/A	Encargado de Planificación	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar actividades de análisis, diseño e implementación de la estructura organizativa y la elaboración de los manuales correspondientes de la institución				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Analizar leyes, decretos y otros documentos para el estudio y adecuación de la estructura organizativa de la Institución. 2. Realizar el análisis de levantamientos de informaciones de las áreas de la institución para definir su estructura organizativa. 3. Dar seguimiento a la implementación de mejoras de los procesos y procedimientos institucionales. 4. Diseñar la estructura organizativa y elaborar los manuales de funciones y procedimientos de la institución. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio	
Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o ingenia industrial.	Desarrollo Organizacional, Ley Orgánica de la Administración Pública.	Un (I) año	Seis (6) Meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Leyes, decretos y otros documentos analizados.	Informe de Análisis	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Informaciones de las áreas organizativas analizadas.		Eficiencia para la calidad	2
3.	Mejora de procesos y procedimientos implementados.	Informe de Implementación	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Estructura organizativa, procesos y manuales correspondientes diseñados y elaborados.	Estructura Organizativa, Manual de Procesos y Manual de Funciones	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
027	Analista de Fotogrametría y Fotointerpretación	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	N/A	Enc. de Producción Cartográfica	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Generar conocimiento de dimensiones, posición y otras propiedades geométricas de hitos geográficos u objetos en el territorio utilizando tecnología digital 3D basada en imágenes fotográficas.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Planificar, desarrollar e implementar acciones tendentes a la obtención de archivos digitales mediante vuelos fotogramétricos e imágenes satelitales de alta y muy alta resolución. 2. Generar los procedimientos a seguir con la información procedente de los vuelos fotográficos, a los fines de obtener los datos necesarios para generar cartografía. 3. Coordinar y desarrollar trabajos de levantamiento de imágenes aéreas mediante vehículos aéreos no tripulados. 4. Foto interpretar las imágenes aéreas y satelitales. 5. Reconocer cada tipo de fenómeno superficial, identificarlo de forma precisa y catalogarlo. 6. Implementar procesos para la obtención de productos a partir de imágenes satelitales georreferenciadas y orto rectificadas. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Período Probatorio	
Título Universitario en carreras de las facultades de ciencias, ingeniería y arquitectura o Humanidades, o ciencias de la tierra (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Agrónomo, Agrimensores)	Ingles técnico. Ofimática. Tecnología y normativas relativas a vuelos con drones. Procesos de fotointerpretación, georreferenciación y orto rectificación de imágenes. Bases de datos geográficas. Teledetección óptica y radar. Amplio conocimiento del territorio de la República Dominicana. Redacción de informes técnicos.	Dos (2) años	Seis (6) meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Levantamiento de Aero fotogramétrico planificado.	Planes de vuelos fotogramétricos e imágenes satelitales.	Colaboración	2
2	Procedimientos para la realización de vuelos fotogramétricos.	Informe de procedimiento.	Compromiso con los resultados	2

3	Elementos superficiales identificados y catalogados.	Archivos de nubes de punto levantados.	Eficiencia para la calidad	3
4	Imágenes aéreas y satelitales foto interpretadas.	Archivo de imágenes foto interpretadas.	Integridad – Respeto	2
5	Procesos para la obtención de imágenes aéreas y satelitales georreferenciadas y orto rectificadas implementados.	Imágenes áreas y satelitales disponibles.	Responsabilidad	2
			Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
029	Analista Geodesia	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geodesia	N/A	Encargado de Servicios y Datos	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Dar apoyo y coordinar actividades con organismos nacionales y extranjeros, así como otras acciones que fortalezcan el sistema geodésico nacional.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Coordinar la generación de políticas generales para la protección y desarrollo de las diferentes redes geodésicas y fortalecimiento del Sistema Geodésico Nacional. 2. Fortalecer el Establecimiento de la infraestructura y funcionamiento de la red de operación continua CORS. 3. Acompañar en la Implementación y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica de la institución. 4. Organizar las actividades del post proceso con software científico para la densificación de red de CORS. 5. Mantener los equipos de medición calibrados y en buen funcionamiento las herramientas utilizadas en recolección de datos. 6. Identificar y corregir errores en los datos en los modelos para asegurar la máxima precisión en las mediciones. 7. Colaborar en el desarrollo de los modelos matemáticos para representar la forma de la tierra y los sistemas de referencia geodésicos. 8. Participar en el cálculo del modelo de geoide, sistema y marco de referencia para la República Dominicana. 9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Título Universitario en carreras de las facultades de ciencias de la tierra (Geodesta, Agrimensura, Geomántica, Topógrafo) Manejo de software científicos.		Sistemas de Información Geográfica (QGIS/ ArcGIS) / inglés / Manejo de software de campo y gabinete (TBC, AutoCAD CIVIL 3D) / Post procesos y procedimientos geodésicos. Manejo y uso de equipos geodésicos y topográficos.	Dos (2) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:)				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Actividades con organismos nacionales y extranjeros para del Sistema Geodésico Nacional coordinadas, investigaciones de avances geodésicos realizados.	Correos, informe de investigación, políticas generadas, reporte de los avances.	Colaboración participación	2
2	Políticas para la protección y desarrollo de las diferentes redes geodésicas e implementación de la infraestructura de estaciones CORS.	Vértices geodésicos de las distintas redes geodésicas a nivel nacional.	Compromiso con los resultados	3

3	Seguimiento al Sistema de Información Geográfica	Archivos actualizados		
4	Post procesos de software científico para la densificación de red de CORS, equipos calibrados, recolección de datos crudos.	Seguimiento en la recolección de los datos crudos de los trabajos realizados en campo para la inclusión en la base de datos, así como estudios de deformaciones de la tierra.	Integridad – Respeto	2
5	Seguimiento de los equipos geodésicos y topográficos	Mantenimiento de los equipos de medición y buen funcionamiento	Responsabilidad	3
6	Identificación de los errores de los modelos en las mediciones	Archivos corregidos y almacenados		
7	Desarrollo de los modelos matemáticos de la representación de la forma de la tierra y sistemas de referencia geodésicos.	Verificación de los modelos matemáticos y comprobación de los mismos.	Influencia y negociación	2
8	Cálculo de modelo de geoide, sistema y marco de referencia	Archivos actualizados, tablas, software	Pensamiento analítico	2
9	Actividades complementarias y soporte	Reuniones y minutas planificadas		
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
031	Analista de Información Geoespacial	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	N/A	Encargado de IDE-RD	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica realiza labores de recolección, interpretación, revisión, organización y análisis de información geoespacial mediante herramientas de Sistema de Información Geográfica (SIG) y cualquier otro instrumento que contribuya a la eficiencia y calidad de los datos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Cooperar y apoyar a los organismos del sector público en el uso de la información geográfica para fines de regionalización de las políticas públicas. 2. Orientar en la actualización de la información geográfica y geoestadística colaborando con las instancias en los niveles municipal, provincial y regional. 3. Examinar y recomendar los contenidos de las publicaciones geográficas oficiales que hagan referencia al territorio nacional. 4. Dar seguimiento a la estandarización de los formatos de los datos emitidos para facilitar su análisis y comprensión por parte de los usuarios. 5. Apoyar a técnicos institucionales y estudiantes que soliciten capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG). 6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Universitario - Profesionales de las Ciencias de la Tierra (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Agrimensores, Biólogos)		Sistema de Información Geográfica (SIG). Manejo de Microsoft Office. Destreza en el manejo e interpretación de datos estadísticos. Redacción de informes técnicos. Programas estadísticos.	Un (1) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Políticas públicas sobre el uso de información geográfica regionalizadas.	Políticas públicas disponibles.	Colaboración	3
2	Orientación de información geográfica y estadística de instancias a niveles municipal, provincial y regional realizadas.	Correos.	Compromiso con los resultados	2
3	Formatos de datos estandarizados.	Archivo de datos disponibles.	Integridad – Respeto	2
			Responsabilidad	2
4			Desarrollo de relaciones	2

	Apoyo a técnicos institucionales y estudiantes que soliciten capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG) brindado.	Correos, registro de personas colaboradas.	Pensamiento analítico	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
033	Analista de Investigación Geográfica	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	N/A	Encargado de Investigación	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica realiza labores de colaboración, participación y apoyo en la formulación de proyectos, investigaciones y asesorías en el ámbito de la geografía.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Apoyar en asesoría científica y técnica a instituciones públicas o privadas de investigación de enseñanza o de servicio público en el ámbito de la geografía. 2. Colaborar en las propuestas de las normativas para el inventario de los elementos geográficos. 3. Participar en los programas y proyectos de investigación, innovación, información científica y técnica en el ámbito de la geografía. 4. Promover la articulación con las academias y centros de investigación en temas de interés nacional. 5. Promover los trabajos de investigación de carácter exploratorio en el territorio nacional. 6. Apoyar temas de investigación que aporten a la cohesión social y territorial para el desarrollo de las comunidades, incluyendo el intercambio con investigadores nacionales e internacionales. 7. Realizar actualizaciones que sirvan para las publicaciones geográficas oficiales que hagan referencia al territorio nacional. 8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Universitario - Profesionales (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Biólogos, Sociólogos)		Sistema de Información Geográfica (SIG). Manejo de Microsoft Office. Destreza en el manejo e interpretación de datos estadísticos. Redacción de informes técnicos.	Un (1) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Asesoría científica y técnica a instituciones de investigación al servicio público brindadas.	Correos, cartas, listados de participación en actividades.	Colaboración	2
2	Normativas para el inventario de los elementos geográficos realizadas/colaboradas.	Elementos geográficos disponibles.	Compromiso con los resultados	3
3	Programas y proyectos geográficos de investigación, innovación, información científica y técnica realizados/colaborados.	Programas/Proyectos disponibles, correos, cartas.	Integridad – Respeto	3
4	Proyectos de cooperación nacional e internacional que aporten a la cohesión social	Informe de investigación, talleres, encuentros con comunidades.	Responsabilidad	2

	y territorial de acuerdo a la Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)			
5	Líneas de investigación a ser desarrolladas por academias y organismos afines propuestas.	Informe de investigación, correos, cartas.	Desarrollo de relaciones	3
6	Actualización de información geográfica oficial.	Publicación geográfica oficial	Innovación	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
035	Analista de Límites y Fronteras	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	N/A	Encargado de Límites y Fronteras	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica, formar y dar apoyo en funcionamiento el Grupo de Trabajo Interinstitucional de Límites Geográficos, así como realizar labores para el mantenimiento de la base de datos sobre límites políticos administrativos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Crear y mantener en funcionamiento el Grupo de Trabajo Interinstitucional de Límites Geográficos. 2. Coordinar y generar la cartografía nacional de límites en coordinación con el Grupo de Trabajo Interinstitucional de Límites Geográficos. 3. Asesorar al Congreso Nacional por medio de la Comisión de Asuntos Municipales, para modificación o el establecimiento de nuevas delimitaciones político administrativas. 4. Crear y dar mantenimiento a la base de datos histórica sobre límites políticos administrativos. 5. Actualizar y verificar la geometría lineal la división política administrativa del país. 6. Mantener y validar la geometría lineal de los límites terrestres, marítimos y aéreos del país acorde lo legalmente establecido de acuerdo a los tratados internacionales. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener título universitario en Geomática, Cartografía, Sistemas de Información Geográfica o ciencias de la tierra (Geógrafo, Agrimensores)		Ofimática, Bases de datos geográficas, Redacción de informes técnicos. Deseable: Especialista en Ciencias de la información geográfica.	Un (1) año	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Grupo de Trabajo Interinstitucional de Límites Geográficos creado y en funcionamiento.	Correos, cartas, minutas.	Colaboración	3
2	Cartografía nacional de límites generada.	Capas cartográficas vigente e históricas.	Compromiso con los resultados	3
3	Asesorar al Congreso Nacional por medio de la Comisión de Asuntos Municipales.	Informe / Minutas de resultados.	Integridad – Respeto	3
4	Delimitaciones político-administrativas modificadas/establecidas.	Políticas de delimitación disponibles.	Responsabilidad	3

5	Geometría lineal de los límites provinciales, municipales, de secciones, parajes, barrios y sectores del país validadas.	Informe de validación.	Desarrollo de relaciones	2
6	Verificación de los límites terrestres, marítimos y aéreos del país acorde lo establecido de acuerdo a los tratados internacionales.	Mapas, informes y capas cartográficas.	Innovación	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
037	Analista de Planificación	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento de Planificación y Desarrollo	N/A	Encargado de Planificación	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de análisis y procesamiento de información para la elaboración del Plan Estratégico y Operativo de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Analizar las informaciones de las áreas para la elaboración del Plan Estratégico y Operativo de la institución. 2. Elaborar informes periódicos de ejecución del Plan Operativo de la institución. 3. Recopilar informaciones de las actividades desarrolladas por las áreas para la elaboración de la memoria anual institucional. 4. Participar en la formulación de las estrategias para la implementación de planes y programas de la institución. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o ingeniería industrial.		Formulación y evaluación de proyectos Planificación e inversión pública.	No requerida	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Informaciones de las áreas analizadas y procesadas.	Plan Estratégico y Operativo	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Informes de Ejecución del Plan Operativo elaborados.	Informes de Ejecución del Plan Operativo	Eficiencia para la calidad	2
3	Informaciones de actividades desarrolladas recopiladas.	Memoria Anual Institucional	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Estrategias de implementación planes y programas con la participación del Analista.	Planes y Programas institucionales	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
039	Analista de Presupuesto	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Contabilidad	N/A	Encargado de Contabilidad	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto institucional y llevar control de su ejecución, seguimiento y evaluación del mismo.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la entidad. 2. Comparar montos asignados y comportamiento de gastos de años anteriores, a fin de determinar variaciones de los mismos. 3. Llevar control y seguimiento del presupuesto en base a los fondos asignados y preparar informe de ejecución presupuestaria trimestral y anual siguiendo las normas establecidas. 4. Elaborar la programación trimestral, las solicitudes de modificaciones presupuestarias y realizar el análisis de las mismas de acuerdo a las normas, procedimientos y políticas establecidas. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas o sociales.		Presupuesto Gubernamental Sistema Integrado de Gestión financiera (SIGEF)	No requerida	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos elaborado con la participación del Analista de Presupuesto.	Anteproyecto de Presupuesto	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Comparación de comportamiento de gastos realizada.	Cuadro Comparativo	Eficiencia para la calidad	2
3	Gastos controlados en base a asignaciones.	Informe de Ejecución Presupuestaria	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Programación trimestral elaborada.	Programación Trimestral	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
041	Analista del Archivo Cartográfico Nacional	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	N/A	Encargado de Producción Cartográfica	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de organización, clasificación, descripción y registro de fondos documentales de los archivos cartográficos, así como asegurar la firma de acuerdos de colaboración e intercambio de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Promover el intercambio de informaciones cartográficas con entidades gubernamentales, privadas, educativas y de investigación. 2. Recolectar y salvaguardar en un gran archivo nacional, tanto de forma física como digital, todo tipo de información geográfica, mapas y productos cartográficos generados a nivel nacional. 3. Asegurar la conservación de material cartográfico histórico que sirva de referente para comparar y estudiar los procesos de transición vividos. 4. Gestionar los protocolos que regirán la confidencialidad y distribución de cartografía a nivel nacional. 5. Crear y mantener en óptima operación la geodatabase nacional que sostendrá el Archivo Cartográfico Nacional digital, donde se almacenan los documentos geográficos, mapas, capas cartográficas, fotografías aéreas e imágenes satelitales del país. 6. Suministrar informaciones a los usuarios que necesiten investigar, observar y trabajar con información geoespacial nacional. 7. Facilitar a la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD) toda información cartográfica certificada del territorio nacional para su publicación en el portal web. 8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en Geomática o carreras de las Ciencias de la Tierra (Geólogos, Geógrafo, Agrimensores)		Inglés, Excelente redacción, Ofimática	Un (1) año	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Acuerdos de colaboración/intercambio de informaciones cartográficas gubernamentales y privadas firmados	Acuerdos disponibles	Colaboración	3
2	Archivo cartográfico nacional digital y físico recolectado y salvaguardado.	Archivo disponible	Compromiso con los resultados	2
3	Protocolo de gestión de manejo de la información cartográfica nacional.	Protocolo implementado	Integridad – Respeto	2
4	Base de datos geográfica del Archivo Cartográfico Nacional	Base de datos	Responsabilidad	2
5	Informaciones geoespaciales solicitadas por los usuarios suministradas	Formularios de solicitud de información, correos	Desarrollo de relaciones	3

6	Información cartográfica nacional facilitada a la IDE-RD, certificada y suministrada	Correos, cartas	Pensamiento analítico	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
043	Analista Legal	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento Jurídico	N/A	Encargado de Jurídica	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Elaborar, analizar y emitir opinión sobre anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y otros documentos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Analizar e interpretar documentos legales sobre asuntos de interés para la institución y elaborar los informes correspondientes. 2. Redactar contratos, convenios y otros de orden similar en los cuales sea parte la institución. 3. Registrar y llevar el control de leyes, decretos y resoluciones y otros documentos legales relacionados a la institución. 4. Preparar y tramitar documentos legales que le sean encomendados. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura (Doctorado) en Derecho, más exequátur.		Constitución de la Republica, Normativa de la Administración Pública	No requerida	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Documentos legales actualizados e interpretados e informes elaborados.	Opiniones de documentos legales.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Contratos y convenios redactados.	Contratos y convenios.	Eficiencia para la calidad	2
3	Leyes, decretos, resoluciones y otros documentos legales registrados.	Registro de documentos legales.	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Documentos legales preparados y tramitados.	Registro de trámites de documentos legales.	Pensamiento analítico	2
			Innovación	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
045	Analista Territorial	IV	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial	N/A	Encargado de Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:			
Elaborar, analizar y emitir opinión sobre anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y otros documentos.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Analizar, procesar y sistematizar las informaciones ambientales y territoriales.			
2. Codificar y registrar los datos relativos a los lugares geográficos.			
3. Contribuir con los procesos de vinculación interinstitucional e intersectorial.			
4. Proponer y formular indicadores para los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.			
5. Participar en los procesos de planificación y ordenamiento territorial en todos los niveles y escalas territoriales.			
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia
Periodo Probatorio			
Universitario - Profesionales de las Ciencias de la Tierra (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Agrónomo Agrimensores, Biólogos)		Sistema de Información Geográfica (SIG). Manejo de Microsoft Office. Destreza en el manejo e interpretación de datos estadísticos. Redacción de informes técnicos.	Un (1) año
Seis (6) Meses			
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias
Grado Requerido			
1	Informaciones ambientales y territoriales sistematizadas	Archivo, correos	Colaboración
2	Datos relativos a lugares geográficos codificados y registrados	Archivo de datos disponible	Compromiso con los resultados
3	Procesos de vinculación interinstitucional e intersectorial participados	Cartas, correo, listados de participación	Integridad – Respeto
2			Responsabilidad
3			
4	Planificación y ordenamiento territorial en todos los niveles y escalas territoriales realizada	Cronogramas, correos, informes	Desarrollo de relaciones
2			Pensamiento analítico
3			
PUNTUACIÓN:		GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
047	Desarrollador de Programas	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Tecnología de la Información	N/A	Encargado de TIC	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica realiza labores de diseño, desarrollo, implementación y actualización de programas informáticos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Desarrollar los procedimientos y las especificaciones detalladas por cada programa. 2. Desarrollar aplicaciones para optimizar el uso y almacenamiento de la información geoespacial. 3. Optimizar herramientas para la verificación y coherencia entre los diferentes formatos de levantamiento y recopilación de información geográfica. 4. Garantizar la preservación de los datos almacenados. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Universitario - Licenciatura en Informática o Ingeniería de Sistemas.		Computación y Procesamiento de Datos, Diferentes lenguajes de programación	Un (I) año	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Aplicaciones para la información geoespacial diseñadas.	Aplicaciones funcionando adecuadamente.	Colaboración	2
			Compromiso con los resultados	3
2	Herramientas de verificación para la información geográfica diseñadas.	Herramientas funcionando adecuadamente.	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
3	Datos de la IDE-RD preservados.	Datos de la IDE-RD correctos.	Desarrollo de relaciones	2
			Pensamiento analítico	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
049	Oficial de Acceso a la Información (RAI)	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Oficina de Acceso a la Información Pública	N/A	Director General	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Recibir, tramitar y dar respuestas a solicitudes de información relacionadas a la gestión de la institución, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1.- Recibir, gestionar y entregar las informaciones solicitadas por los interesados, dentro los plazos fijados por la Ley Núm. 200-04, LGLAIP				
2.-Referir al ente u órgano competente las solicitudes de información presentadas en la institución, conforme al Art. 7, párrafo II de la LGLAIP				
3.-Compilar las estadísticas de las solicitudes y gestión de información de los interesados, elaborar los informes correspondientes y publicarlos en el Portal institucional				
4.-Colaborar en la elaboración de procedimientos que faciliten la entrega oportuna de las informaciones solicitadas por los usuarios				
5.-Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades		Normativa de Acceso a la Información Pública Normativa de Compras y contrataciones	No requerida	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Solicitudes de informaciones atendidas dentro de sus plazos.	Informes de solicitudes atendidas.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Solicitudes de informaciones referidas a entidades competentes.	Registros de solicitudes remitidas.	Eficiencia para la calidad	2
3.	Estadísticas de solicitudes de información compilados e informes elaborados.	Reporte de estadísticas de solicitudes de información.	Integridad – Respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Procedimientos para agilizar la entrega de informaciones elaborados con la colaboración del Oficial de Acceso a la Información.	Informe del supervisor.	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
051	Periodista	IV		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Comunicaciones	N/A	Enc. de Comunicaciones	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Redactar y difundir las actividades realizadas en la institución y recabar las noticias de interés				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Redactar notas de prensa y escritos de las actividades relevantes de la institución, a ser divulgadas en los medios de comunicación. 2. Elaborar las síntesis periodísticas de las actividades de la institución o de interés para la misma. 3. Recibir y atender a los representantes de los medios de comunicación interesados en las informaciones relacionadas a la institución. 4. Monitorear los programas de radio y televisión para asegurar que la publicidad colocada sea transmitida según lo acordado. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio	
Licenciatura en Comunicación Social o Periodismo.	Dominio de la ortografía y la buena redacción	Dos (2) años	Seis (6) meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Notas de prensa redactadas y publicadas en los diferentes medios.	Notas de prensa.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
			Eficacia para la calidad	2
2.	Síntesis periodísticas elaboradas.	Síntesis periodística digital y/o física.	Integridad – Respeto	3
3.	Representantes de medios atendidos y servidos con las informaciones de la institución.	Informes del supervisor.	Responsabilidad	3
			Innovación	2
4.	Programas de radio y televisión monitoreados.	Informes de monitoreo	Pensamiento analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

4.1.5. GRUPO OCUPACIONAL V: SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN

Director de Cartografía

Director de Geodesia

Director de Geografía

Encargado del Departamento Administrativo Financiero

Encargado de la División de Compras y Contrataciones

Encargado de la División de Comunicaciones

Encargado de la División de Contabilidad

Encargado del Departamento de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE-RD)

Encargado del Departamento de Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial

Encargado del Departamento de Investigación

Encargado del Departamento de Límites y Frontera

Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo

Encargado del Departamento de Producción Cartográfica

Encargado del Departamento de Recursos Humanos

Encargado del Departamento de Redes Geodésicas

Encargado del Departamento de Servicios de Datos

Encargado de la Sección de Servicios Generales

Encargado de la División de Tecnología de la Información y la Comunicación

Encargado del Departamento Jurídico

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
001	Director de Cartografía	V		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	Encargado de Producción Cartográfica Encargado de Límites y Fronteras	Director General	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Bajo supervisión periódica, verificar y llevar a cabo actividades técnicas y administrativas en tema de cartografía de la institución, así como en colaboración con organismos nacionales e internacionales.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Coordinar la ejecución de las políticas tendentes a la regulación, fortalecimiento, protección, fomento, desarrollo y difusión de la cartografía. 2. Organizar y regular las actividades relacionadas al levantamiento cartográfico, considerando la pertinencia de las diferentes escalas de acuerdo a su finalidad y aplicación y los aspectos técnicos relativos a la preparación, edición y emisión de la cartografía nacional. 3. Propiciar la elaboración e implementación de estándares nacionales de representación cartográfica acorde a las normas ISO establecidas internacionalmente. 4. Apoyar a otros organismos públicos en la toma de decisiones sobre sus procesos de generación de cartografía. Facilitar las gestiones para ofrecer suministro de informaciones geoespaciales a instituciones nacionales e internacionales 5. Gestionar la consolidación y buen funcionamiento de los Grupos de Trabajo y Comités coordinados por el área. 6. Participar en la planificación de acciones y los Proyectos especiales que desarrolle el Instituto Geográfico Nacional vinculado con organismos e instituciones nacionales e internacionales, en los temas de cartografía 7. Diseñar, supervisar y ejecutar programas de investigación, de innovación y de formación científica y técnica en el ámbito de la cartografía. 8. Fomentar junto al Departamento de Recursos Humanos procesos de capacitación para todo el personal del área. 9. Fomentar programas de educación cartográfica a nivel técnico superior. 10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio	
Profesional en Sistema de Información Geográfica, Geomática o carreras afines a las ciencias de la tierra.	Excelente redacción, Manejo de bases de datos, Gestión de proyectos y procesos, Procesos de planificación, Manejo de personal. Preferiblemente: Maestría en Ciencias de la Información Geográfica.	Seis (6) años	Seis (6) meses	
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido

1.	Políticas generales tendentes a la regulación, fortalecimiento, protección, fomento, desarrollo y difusión de la cartografía y la geodesia establecidas.	Políticas disponibles.	Eficiencia par la calidad	4
2.	Actividades relacionadas al levantamiento cartográfico realizadas.	Cartas, correos, listado de participación	Compromiso con los resultados	4
3.	Elaboración e implementación de estándares nacionales de representación cartográfica.	Documento políticas, Catálogos objetos y representación	Integridad – Respeto	4
4.	Apoyo a organismos públicos, suministro de informaciones geoespaciales a instituciones nacionales e internacionales.	Cartas, Mapas, Informes	Responsabilidad	4
5.	Proyectos especiales que desarrolle el Instituto Geográfico Nacional en los temas de cartografía.	Documento, Correos, Imágenes	Liderar con el ejemplo	4
6.	Capacitación para el personal del área.	Proyectos, Programas de capacitación, Correos	Planificación y organización	4
7.	Educación Cartográfica.			
8.	Programas de investigación, de innovación y de formación científica y técnica en el ámbito de la cartografía elaborados.	Programas disponibles, correos, listados de participación.	Desarrollo de Relaciones	4
9.	Programas de educación cartográfica a nivel técnico superior gestionados.		Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
003	Director de Geodesia	V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Dirección de Geodesia	Encargado de Redes Geodésicas Encargado de Servicio y Datos	Director General
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Supervisar periódicamente y llevar a cabo actividades técnicas/ administrativas en tema geodesia de la institución, así como en colaboración con organismos nacionales e internacionales. Fortalecer el Sistema Geodésico Nacional.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Establecer las políticas generales tendientes a la regulación, fortalecimiento, protección, fomento, desarrollo y difusión de la geodesia, velando por la Incorporación del Sistema Geodésico Nacional a escala nacional e internacional. 2. Coordinar las acciones tendientes a vincular las redes geodésicas nacionales con las homólogas de los países limítrofes con el objeto de alcanzar la integración geodésica regional, promoviendo el intercambio de investigadores nacionales y extranjeros para las actividades. 3. Planificar, supervisar y coordinar proyectos relacionados con levantamientos geodésicos asegurando el cumplimiento de los objetivos. 4. Gestionar y controlar la instalación, administración y mantenimiento de las estaciones GPS/GNSS permanentes, que integran la red geodésica activa pública de la República Dominicana. 5. Planificar y ejecutar los trabajos tendientes a establecer, mantener y actualizar el Marco de Referencia Geodésico Nacional en su aspecto planimétrico. 6. Establecer, mantener y actualizar el Marco de Referencia Geodésico Nacional en su aspecto altimétrico y gravimétrico. 7. Conducir los trabajos para la validación de los Modelos Digitales de Elevaciones, con el objeto de referirlos al Marco de Referencia Altimétrico, de manera tal de obtener una representación precisa de la topografía de la República Dominicana a diferentes escalas. 8. Dirigir las acciones tendientes a mantener actualizado el Modelo de Velocidades y Deformación de la corteza terrestre en el Territorio Nacional, con el objeto de brindar un servicio de calidad a diferentes usuarios. 9. Efectuar los trabajos necesarios para el procesamiento científico de la información geodésica obtenida por el Organismo, como así también de otros centros de observación geodésica con el objeto de brindar un servicio de calidad a la comunidad nacional e internacional. 10. Ejecutar los trabajos de campo para la captura y revisión de la información geográfica necesaria para la generación de la cartografía oficial de la República Dominicana, de acuerdo a la planificación anual y necesidades que tengan. 11. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.			
REQUISITOS DEL CARGO			
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener título Universitario como Geodesta, Geomático, Topógrafo o Agrimensor o Ingeniero Civil con especialización en geodesia.	Redacción, Manejo de bases de datos, Gestión de proyectos y procesos, Procesos de planificación, procesamiento de distintos softwares,	Seis (6) años	Seis (6) Meses

		Uso y manejo de software científico, de software fotogramétricos Preferiblemente: Geodinámica, Teledetección, Geofísica Aplicada, Método Sísmico, Gravimetría, Topografía Avanzada o Geología.		
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Políticas generales tendentes a la regulación, fortalecimiento, protección, fomento, desarrollo y difusión de la geodesia establecidas	Políticas disponibles	Eficiencia par la calidad	4
2	Determinar redes geodésicas con los países limítrofes para la integración geodésica regional.	Diseño de redes – pirámides limítrofes – poligonal de líneas – datos crudos y cálculo	Compromiso con los resultados	4
3	Seguimiento a proyectos geodésicos en la República Dominicana	Visita de campo- informe – certificaciones	Colaboración	4
4	Gestionar y controlar el mantenimiento de las estaciones permanentes de la red activa	Informe técnico – archivos actualizados – registro de datos diarios		
5	Normativas existentes del Marco y Sistema de Referencia adoptado para el país	Normativas implementadas, recálculo	Integridad – Respeto	4
6	Establecer aspectos altimétricos y gravimétricos para el marco de referencia del país	Archivos y registros actualizados		
7	Validar modelos digitales de elevación para la topografía de la República Dominicana a diferentes escalas	Mapas – levantamientos – cálculos de elevación SNMM	Responsabilidad	4
8	Actualizar modelo de velocidades y deformaciones de la corteza terrestre en el territorio nacional	Cálculos actualizados – tablas	Liderar con el ejemplo	4
9	Procesamiento científico de la información geodésica para la comunidad nacional e internacional.	Reportes de actualizaciones – procesamientos con software científico – aviso de cambios relevantes	Planificación y organización	4
10.	Revisión de información geográfica y geodésica para la generación de la cartografía oficial del país	Informe de levantamiento - seguimiento	Desarrollo de Relaciones	3
11.	Actividades complementarias y soporte	Reuniones y minutas planificadas	Pensamiento analítico	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)			
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	
005	Director de Geografía	V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	Enc. De Infraestructura de Datos Espaciales IDE-RD Información Geoespacial Enc. de Investigación Enc. de Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial	Director General
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Bajo supervisión periódica realiza labores de registro, categorización y análisis de datos ambientales y su impacto en las políticas públicas y planes de desarrollo.			
ACTIVIDADES ESENCIALES			
1. Validar los procesos y procedimientos que garanticen la calidad de la información geoespacial al servicio de la ciudadanía. 2. Supervisar la elaboración de los documentos normativos de la información geográfica. 3. Gestionar mecanismos de colaboración e intercambio con otras instancias tanto públicas como privadas que fortalezcan las atribuciones del Instituto. 4. Representar al Instituto en espacios técnicos de discusión y concertación acerca de temas relacionados a las atribuciones establecidas en la Ley. 5. Coordinar y dirigir los procesos de análisis y evaluación de la información territorial para la gestión ambiental y de riesgo de desastres. 6. Asegurar y orientar temas de investigación que contribuyan a la cohesión social y territorial y a una mejor comprensión del entorno natural, económico y cultural de la sociedad. 7. Emitir mediante informes y evaluaciones los resultados e impactos de las actividades y proyectos a nivel nacional e internacional en que participe involucre el Instituto. 8. Cualquier otra atribución que contribuya al logro de las funciones de la Dirección. 9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.			
REQUISITOS DEL CARGO			
Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Universitario - Profesionales de las Ciencias de la Tierra (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Agrimensores, Biólogos).	Sistema de Información Geográfica (SIG). Manejo de Microsoft Office. Destreza en el manejo e interpretación de datos estadísticos. Redacción de informes técnicos.	Seis (6) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:			

No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Documentos normativos de la información geográfica elaborados	Informes de información geográfica	Eficiencia par la calidad	4
2.	Mecanismos de colaboración e intercambio gestionados	Correos, cartas de colaboración	Compromiso con los resultados	4
3.	Temas de investigación que contribuyan a la cohesión social y territorial y a una mejor compresión del entorno natural, económico y cultural fomentados	Correos, cartas de colaboración	Integridad – Respeto	4
4.	Resultados e impactos de las actividades y proyectos a nivel nacional e internacional	Informes y evaluaciones levantados	Responsabilidad	4
			Liderar con el ejemplo	4
			Planificación y organización	4
			Desarrollo de Relaciones	4
			Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL		
007	Encargado del Departamento Administrativo Financiero	V		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento Administrativo Financiero	Encargado de Compras y Contrataciones Encargado de Contabilidad Encargado de Servicios Generales	Director General	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Planificar, dirigir, y controlar las actividades administrativas y financieras de la institución según normas y procedimientos establecidos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Programar y/o gestionar la aprobación del presupuesto institucional; así como las modificaciones y distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución de este. 2. Gestionar las compras y las contrataciones y velar que todas las actividades administrativas tales como limpieza, mantenimiento, transportación, seguridad, suministros, mensajería, archivo y correspondencia, se realicen eficientemente. 3. Llevar control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas y revisar los informes contables que apoyen la toma de decisiones. 4. Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas y distribuir las cuotas de compromisos. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una carrera de las Ciencias Económicas.		Contabilidad Gubernamental. SIGEF. Compras públicas. Tesorería. Presupuesto público	Seis (6) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Presupuesto institucional programado y aprobado	Programación de presupuesto institucional	Pasión por el servicio al ciudadano	3
			Compromiso con los resultados	4
2.	Compras y contrataciones gestionadas adecuadamente y actividades administrativas realizadas eficientemente	Expedientes de compras y contrataciones. Reportes de actividades	Liderar con el ejemplo	4
			Planificación y organización	3
3.	Cumplimiento de los compromisos de pago de forma oportuna e informes contables revisados	Expedientes, programas de pago e informes contables	Integridad – Respeto	4
			Conciencia social	3
4.	Necesidades de recursos programadas y cuotas distribuidas	Programación y distribución de recursos	Influencia y negociación	3

5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Desarrollo de Relaciones	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL	
009	Encargado de la División de Compras y Contrataciones		V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A		REPORTA A
Carrera Administrativa	Departamento Administrativo Financiero	Analista de Compras y Contrataciones		Encargado Administrativo Financiero
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Planificar, dirigir y controlar las actividades de compra y contratación de bienes y servicios de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Elaborar el plan anual de compras y velar que los procesos de compra (en cualquiera de sus modalidades) sean divulgados, dando cumplimiento a las normativas.				
2. Dar seguimiento a la carga de los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Portal Institucional.				
3. Revisar los cuadros comparativos con las ofertas de los diferentes proveedores y verificar la organización de los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones.				
4. Velar que las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones sean cumplidas a cabalidad, informando de las mismas a los involucrados.				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales.		Normativa de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios. Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Tres (3) años	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Plan anual de compra elaborado y procesos de compras divulgados correctamente	Plan anual de compras y Procesos de compra publicados	Pasión por el servicio al ciudadano	3
2.	Documentos del proceso de compra cargados a los diferentes portales	Portal de compras e institucional actualizados	Compromiso con los resultados	4
3.	Cuadros comparativos revisado oportunamente	Cuadros comparativos	Liderar con el ejemplo	3
			Planificación y organización	3
4.	Decisiones del Comité de Compras y Contrataciones cumplidas a cabalidad e involucrados informados	Notificación a los oferentes	Integridad – Respeto	4
			Conciencia social	3
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3
			Desarrollo de relaciones	3

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
011		Encargado de la División de Comunicaciones		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	División de Comunicaciones	Periodista Técnico de Comunicaciones	Director General	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Planificar, dirigir y controlar la implementación de la estrategia comunicacional de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la misma.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Diseñar campañas de comunicación y relaciones públicas para proyectar la buena imagen institucional.				
2. Dirigir la redacción de noticias, textos de spots televisivos, reportajes y coordinar las acciones para cubrir los eventos institucionales por los medios.				
3. Coordinar y organizar ruedas de prensa y los eventos de la institución; así como canalizar informaciones hacia los medios de comunicación proveyendo los elementos de soporte necesarios en los aspectos gráficos, visuales e informativos.				
4. Controlar el proceso editorial y de artes gráficas, de los documentos a ser divulgados por la institución, verificando la calidad de los impresos.				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en comunicación social, periodismo, mercadeo o publicidad.		Redacción periodística. Medios de comunicación	Tres (3) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Campañas de comunicación y relaciones públicas diseñadas	Campañas publicitarias	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Redacción de textos de noticas y cobertura de prensa de eventos institucionales realizadas	Síntesis de noticias	Compromiso con los resultados	3
3.	Ruedas de prensa y eventos institucionales organizados y coordinados	Informes de evaluación de eventos	Liderar con el ejemplo	3
4.	Líneas gráficas y editorial diseñadas y controladas	Documentos, impresos y publicaciones	Planificación y organización	3
			Integridad – Respeto	4
			Conciencia social	3
			Influencia y negociación	3
			Desarrollo de relaciones	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
013		Encargado de la División de Contabilidad		V
CATEGORÍA		UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa		División de Contabilidad	Analista de Presupuesto Técnico de Contabilidad	Encargado Administrativo Financiero
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las operaciones contables de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Controlar el registro de las operaciones contables y financieras en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).				
2. Revisar el cierre del ejercicio fiscal anual y cualquier otra información requerida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.				
3. Verificar el registro de las nóminas y el pago de compensaciones y beneficios al personal de la institución.				
4. Supervisar el registro del pago a proveedores y cualquier otro compromiso contraído por la institución.				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en Contabilidad más exequátur.		Sistema de Contabilidad Gubernamental Sistema Integrado de Administración Financiera	Tres (3) años	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Operaciones contables cargadas correctamente en el sistema	Registros contables actualizados	Pasión por el servicio al ciudadano	3
2	Cierre del ejercicio fiscal anual revisado y remitido		Compromiso con los resultados	4
3	Nóminas de pago de revisadas y compensaciones verificados	Nóminas de pagos y compensaciones	Liderar con el ejemplo	4
4	Pago a proveedores y otros compromisos, registrados	Cheques y/o transferencias bancarias	Planificación y organización	3
			Integridad – Respeto	4
			Conciencia Social	3
5	Objetivos y metas del Plan Operativo del área cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3
			Desarrollo de Relaciones	3

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
015	Encargado del Departamento de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE-RD)		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	Analistas del área	Director de Geografía

PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:

Integrar los datos geoespaciales, metadatos, servicios e información de carácter geográfico producida en el país a la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE-RD), a los fines de facilitar y optimizar la generación, el uso, intercambio y disponibilidad de información y servicios geoespaciales.

ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Gestionar la incorporación de datos e información geoespacial a la IDE-RD.
2. Dirigir y desarrollar la documentación técnica para incorporación de información en la IDE-RD.
3. Evaluar y establecer el soporte tecnológico de respaldo para el flujo e intercambio de datos.
4. Dirigir y proponer alianzas institucionales para el intercambio de información y coordinar los procesos de estandarización de la información geoespacial.
5. Respalidar y fomentar el acceso y disponibilidad de la ciudadanía a servicios de datos abiertos en la información geoespacial.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL CARGO

Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Poseer título universitario en las áreas de Geografía, Agrimensura, Arquitectura.	Dominio y conocimientos de procesos de calidad de la información geográfica. Dominio de plataforma Linux y lenguajes de XML, HTML, entre otros. Dominio del idioma inglés (hablado y escrito).	Seis (6) años	Seis (6) meses.

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Datos geoespaciales incorporados a la IDE-RD	Datos disponibles en la IDE-RD	Eficiencia para la calidad	4
2.	Documentación técnica desarrollada para información de la IDE-RD	Documentación técnica	Compromiso con los resultados	4
3.	Soporte tecnológico establecido para flujo de información en la IDE-RD	Datos disponibles en la IDE-RD	Integridad – Respeto	3
4.	Alianza institucional para intercambio de información en la IDE-RD	Convenio, adherir institución al Comité Coordinador de IDE-RD	Responsabilidad	4
5.	Información disponible en portal IDE-RD.	Geoportal y Geo-servicios disponible.	Innovación	3

			Pensamiento analítico	3
			Liderar con el ejemplo	3
			Planificación y organización	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL	
017	Encargado del Departamento de Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial		V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	Analista Territorial Analista Ambiental	Director de Geografía	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Bajo supervisión general recopila, registra y colabora en la actualización de las informaciones territoriales, ambientales, sociales y económicas necesarias para la formulación de lineamientos y políticas de ordenamiento territorial.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Proponer y orientar los procesos para el inventario de recursos ambientales y evaluación de información territorial. 2. Asesorar y gestionar el de elaboración del Nomenclátor geográfico y la toponimia nacional. 3. Evaluar la información ambiental y social de soporte para la cohesión social y territorial. 4. Proponer criterios e indicadores territoriales para el seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial. 5. Identificar la información ambiental necesaria para el conocimiento y manejo de los riesgos naturales. 6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Universitario - Profesionales de las Ciencias de la Tierra (Geógrafos, Geomáticos, Geólogos, Agrimensores, Ing. Industriales) y otras ramas afines.		Concepto de ordenamiento territorial. Análisis marcos legales y normativos. Liderazgo. Redacción técnica.	Seis (6) años	Seis (6) meses.
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Inventario de recursos ambientales y evaluación de información territorial procesados.	Informe de inventario	Eficiencia para la calidad	4
			Compromiso con los resultados	4
2	Nomenclátor geográfico y la toponimia nacional elaborados.	Nomenclátor disponible	Integridad – Respeto	4
			Responsabilidad	4
3	Criterios territoriales para el seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial propuestos e implementados.	Reporte, correos, cartas	Liderar con el ejemplo	4
			Planificación y organización	3

4	Información ambiental necesaria para el conocimiento y manejo de los riesgos naturales identificados.	Archivo	Innovación	3
			Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	
019		Encargado del Departamento de Investigación	V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	Analista de Investigación Geográfica	Director de Geografía	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Diseñar, coordinar y proponer proyectos e iniciativas de investigación, innovación, información científica y técnica en el ámbito de la geografía.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Asesorar a instituciones públicas o privadas de investigación de enseñanza o de servicio público en el ámbito de la geografía. 2. Colaborar y proponer métodos y metodologías que contribuyan a los procesos de inventario de los elementos geográficos. 3. Promover y facilitar actividades vinculantes con las academias y centros de investigación en temas de interés nacional. 4. Promover trabajos de investigación de carácter exploratorio en el territorio nacional. 5. Apoyar temas de investigación que aporten a la cohesión social y territorial para el desarrollo de las comunidades, incluyendo el intercambio con investigadores nacionales e internacionales. 6. Colaborar en las propuestas de líneas de investigación para ser desarrolladas por academias y organismos afines. 7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Universitario - Profesionales de las Ciencias de Geografía, Sociología.		Programas estadísticos. Orientación a resultados. Innovación y creatividad. Integración a grupos de trabajo. Ética e integridad. Manejo e interpretación de datos estadísticos. Redacción de informes técnicos. Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas. Preferiblemente: Maestría en ramas de las geociencias y ciencias humanísticas.	Seis (6) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Proyectos de investigación propuestos	Perfil de proyecto	Eficiencia para la calidad	4
2.	Propuesta de metodología en temas geográficos.	Talleres o presentación de la metodología geográfica.	Compromiso con los resultados	4

3.	Actividades en conjunto con academias o centros en temas de investigación geográficas.	Informe técnico de resultado de proyecto de investigación.	Integridad – Respeto	4
4.	Acuerdo interinstitucional que aporten a la cohesión social y territorial para el desarrollo de las comunidades.	Acuerdos, informe de propuesta de investigación - acción.	Responsabilidad	4
5.	Colaboración interinstitucional	Acuerdos y convenios con centros académicos y organismo gubernamentales	Liderar con el ejemplo	4
			Planificación y organización	3
6.	Asesorías y asistencias	Solicitudes de servicios	Flexibilidad	3
			Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
021		Encargado del Departamento de Límites y Fronteras		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de Cartografía	Analista de Límites y Fronteras	Director de Cartografía	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Coordinar y supervisar la delimitación territorial de la República Dominicana, asegurando la correcta definición técnica y actualización de los límites político-administrativos y geográficos del país. Esto incluye la gestión del Comité Interinstitucional de Límites Geográficos, la asesoría técnica al Congreso Nacional para modificaciones territoriales, la validación de la cartografía oficial de límites y la implementación de estándares geoespaciales para garantizar precisión y legalidad en la representación del territorio.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Efectuar la vinculación con las autoridades pertinentes para programar los procesos de verificación de límites nacionales e internacionales. 2. Supervisar los procesos de actualización de la cartografía correspondiente a límites nacionales para integrar a los mapas bases oficiales. 3. Coordinar y mantener en funcionamiento el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos. 4. Asegurar que se brinde de manera oportuna la asesoría técnica al Congreso Nacional en la modificación y/o establecimiento de nuevas delimitaciones político administrativas. 5. Asegurar el mantenimiento de la base de datos histórica sobre límites políticos administrativos nacionales. 6. Asegurar el mantenimiento y validación de la geometría de los límites terrestres, marítimos y aéreos del país acorde lo legalmente establecido. 7. Participar en eventos nacionales e internacionales que propicien la adquisición de nuevas tecnologías y conocimientos a implementar en el departamento. 8. Asegurar el apoyo al Departamento de Producción Cartográfica para mantener actualizado el Mapa Oficial de la República Dominicana. 9. Colaborar con los órganos de la Administración Pública que requieran de asistencia e informaciones relativas a los límites nacionales y llevar a cabo la coordinación y cooperación con los gobiernos municipales en este ámbito. 10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Título universitario en carreras de las facultades de ciencias, ingeniería y arquitectura o Humanidades o carreras afines a las ciencias de la tierra.		Sistemas de Información Geográfica (ArcGIS, QGIS, Collector) Microsoft Office Suite Google Maps, Google Earth	Seis (6) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
I.	Programación de reuniones con autoridades.	Informe de validación	Eficiencia para la calidad	4

2.	Apoyar los procesos de verificación y control de calidad visual de los productos intermedios y finales recibidos.			
3.	Coordinar la organización de reuniones ordinarias del Comité Interinstitucional de Límites Geográficos (CILG).	Reuniones realizadas.	Compromiso con los resultados	4
4.	Coordinar y supervisar la elaboración de informes técnicos de verificación de límites e iniciativas legislativas para dar respuesta al Congreso Nacional.	Informes técnicos de verificación de límites remitidos al Congreso.	Integridad – Respeto	4
5.	Geometría lineal de los límites provinciales, municipales, de secciones, parajes, barrios y sectores del país validadas.	Informe de verificación.	Responsabilidad	4
6.	Verificación de los límites terrestres, marítimos y aéreos del país acorde lo establecido de acuerdo a los tratados internacionales.	Mapas, informes y capas cartográficas supervisadas.	Liderar con el ejemplo	4
7.	Participación en eventos nacionales e internacionales que propicien la adquisición de nuevas tecnologías y conocimientos a implementar en el departamento.	Correo de convocatoria, imagen.	Planificación y organización	3
8.	Asistencia a los Gobiernos locales con información relativa a los límites nacionales.	Matriz de solicitudes atendidas.	Flexibilidad	3
9.	Suministrar al Departamento de Producción Cartográfica las capas cartográficas de delimitación territorial actualizadas para su almacenamiento y distribución al público, tanto en el ACN-RD como a la IDE-RD.	Capas cartográficas disponibles.	Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
023	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Departamento de Planificación y Desarrollo	Analistas y Técnico del área	Director General

PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la elaboración de los planes, programas y proyectos institucionales, el diseño y rediseño organizacional, así como la implementación de modelos y normas de gestión de calidad.

ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos en el ámbito de la misión y objetivos institucionales.
2. Conducir el proceso de elaboración de los planes estratégicos y operativos de la institución, así como la evaluación de la ejecución.
3. Identificar y gestionar fuentes de financiamiento y de cooperación técnica para la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
4. Supervisar el diseño y la actualización de la estructura organizativa y de los manuales de organización y funciones.
5. Guiar las actividades de documentación y mejora de los procesos y la elaboración de Cartas Compromiso al Ciudadano.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL CARGO

Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en carrera de las ciencias económicas, sociales, exactas o de humanidades.	Planificación, inversión y presupuesto público. Gestión proyectos y de procesos	Seis (6) años	Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Metodologías e instrumentos de elaboración de proyectos diseñados	Documento metodológico	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Planes estratégicos y operativo elaborados, evaluados y ejecutados	Planes estratégico y operativos	Compromiso con los resultados	4
3.	Fuentes de financiamiento y de cooperación técnica identificadas y gestionadas	Instituciones de financiamiento y cooperación identificadas	Liderar con el ejemplo	4
4.	Estructura organizativa, manuales de organización elaborados y actualizados y procesos documentados	Organigramas, documentos y manuales	Planificación y organización	4
5.	Procesos documentados y Cartas Compromiso elaboradas	Documentos de procesos, flujogramas y Carta Compromiso	Integridad – Respeto	3

6.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo.	Conciencia social	3
			Influencia y negociación	4
			Desarrollo de Relaciones	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL	
025	Encargado del Departamento de Producción Cartográfica		V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Dirección de cartografía	Analistas y Técnicos del área	Director de Cartografía	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Realizar labores que promuevan la vinculación para la producción, actualización y explotación de bases topográficas y cartográficas de ámbito nacional y derivada en el marco del Programa Geográfico Nacional.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Programar los procesos de recolección de información territorial para integrar a la publicación de los Mapas Oficiales de la República Dominicana. 2. Supervisar los procesos de edición y emisión de cartografía base, Asegurar el cumplimiento de los procesos de armonización y normalización de la cartografía, y Coordinar los procesos de custodia y protección de la cartografía oficial nacional. 3. Establecer las prioridades para brindar asistencia técnica en materia de cartografía a organismos públicos, privados y gobiernos locales. 4. Participar en eventos nacionales e internacionales que propicien la adquisición de nuevas tecnologías y conocimientos a implementar en el departamento. 5. Velar porque se cumplan a cabalidad los procedimientos de validación y certificación de toda información cartográfica sectorial a ser publicada y remitida al IGN para su oficialización. 6. Colaborar con las instituciones gubernamentales para llevar a cabo la coordinación y cooperación nacionales y extranjeras en campos afines a la cartografía. 7. Ejercer la vinculación para la producción, actualización y explotación de bases topográficas y cartográficas de ámbito nacional para su integración en sistemas de información geográfica. 8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Carrera en Geomática, Sistemas, Sistemas de Información Geográfica, Geografía o carreras afines a las ciencias de la tierra.		Cartografía, inglés, Ofimática Sistemas de Información Geográfica, Bases de datos relacionales. Preferiblemente: Maestría en Ciencias de la Información Geográfica.	Seis (6) años	Seis (06) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
I		Correos, cartas.	Eficiencia para la calidad	4

	Procesos de recolección de información territorial para integrar a los mapas bases oficiales programados e implementados.		Compromiso con los resultados	4
2	Asistencia técnica en materia de cartografía a organismos públicos, privados y gobiernos locales brindada.	Archivo.	Integridad – Respeto	3
3	Participación en eventos nacionales e internacionales que propicien la adquisición de nuevas tecnologías y conocimientos a implementar en el departamento.	Correo de convocatoria, imagen.	Responsabilidad	4
4	Procedimientos de validación y certificación de toda información cartográfica sectorial a ser publicada y remitida al IGN para su oficialización llevados a cabo con calidad.	Inventario.	Liderar con el ejemplo	4
5	Conformación del Mapa Topográfico Nacional.	Mapa Topográfico Nacional.	Planificación y organización	3
6	Asistencia a los Gobiernos locales con información relativa a la cartografía.	Matriz de solicitudes atendidas.	Flexibilidad	3
7	Procesos de custodia y protección de la cartografía oficial nacional protegidos.	Reportes, medidas de seguridad tomadas.	Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
027	Encargado del Departamento de Recursos Humanos		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A
Carrera Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	Analistas y Técnicos del área	Director General

PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:

Planificar, dirigir y controlar todo lo relacionado con la implantación y desarrollo de los subsistemas de recursos humanos para la adecuada gestión de los mismos.

ACTIVIDADES ESENCIALES

1. 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.
2. Aplicar la política retributiva para el personal de la institución y todo lo relacionado y ascenso para el desarrollo de la carrera.
3. 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.
4. Coordinar la realización de estudios de clima organizacional, e implementar los planes de mejora que resulten de los mismos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL CARGO

Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades; Especialidad en Recursos Humanos	Ley No. 41-08 de Función Pública y reglamentos de aplicación; Seguridad Social. Ley de salarios, Sistema de gestión humana	Seis (6) años	Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

No	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Subsistemas de recursos humanos implementados.	Reportes, documentos, programas, actas de comisiones, manuales, acciones de personal, expedientes de personal y otros	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	4
			Liderar con el ejemplo	4
2.	Política retributiva aplicada en la institución y carrera administrativa gestionada oportunamente.	Política de retribución	Planificación y organización	3

3.	Empleados formados según plan de capacitación.	Plan de formación y listas de participación, certificados	Integridad – Respeto	4
4.	Encuestas de clima organizacional elaboradas.	Documento de encuesta y plan de mejora del clima.	Conciencia social	3
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3
			Desarrollo de relaciones	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
029		Encargado del Departamento de Redes Geodésicas		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A		REPORTA A
Carrera Administrativa	Dirección de Geografía	Analista de Cálculo, Procesamiento y Post-Procesos. Técnico de Topografía y Geodesia		Director de Geodesia
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Planificar, gestionar y supervisar los sistemas de referencia geodésicos, esenciales para la medición de tierra y el desarrollo de proyectos topográficos, cartográficos y de infraestructura.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Dirigir y coordinar las observaciones geodésicas para la recopilación y análisis de datos. 2. Procurar la unificación del Sistema Geodésico Nacional de la República Dominicana. 3. Determinar la ubicación de los puntos de control geodésico y supervisar la colocación de monumentos geodésicos (vértices y marcas físicas). 4. Definir el tipo de red (horizontales, verticales, gravimétricas, GNSS) y garantizar la protección y conservación de los puntos establecidos. 5. Ejecutar mediciones con equipos GNSS de alta precisión, estaciones totales robóticas y niveles digitales. 6. Analizar los procesos de datos obtenidos, método de ajuste (mínimos cuadrados) para optimizar la precisión de la red. 7. Velar por la estabilidad de los puntos geodésicos, incorporando nuevas tecnologías y métodos para mejorar la red. 8. Evaluar nuevos sistemas de posicionamiento global, implementando innovaciones en técnicas de medición geodésica. 9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Profesional con título universitario en Geomática, Agrimensura, Geodesta o Ingeniero civil.		Sistemas de Información Geográfica / inglés / Manejo de software de Post procesos geodésicos y fotogramétrico de campo y gabinete. Manejo y uso de equipos geodésicos y topográficos. Preferiblemente: Maestría en: Teledetección, Geodesia, Geología, Geofísica aplicada o Manejo de software científico.	Seis (6) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido

1.	Transformación de coordenadas al Sistema y Marco de referencia de República Dominicana	Archivo de datos, cálculo de post proceso, Parámetros de Helmert aplicados	Eficiencia para la calidad	4
2.	Seguimiento de la Unificación el Sistema Geodésico Nacional	Registro de datos RINEX diarios, Anomalías, continuidad de los datos	Compromiso con los resultados	4
3.	Definición de los vértices geodésicos al tipo de red correspondiente y conservación del mismo.	Tablas, fichas técnicas, registro de información actualizada	Integridad – Respeto	3
4.	Normativas del Marco y Sistema de referencia para la República Dominicana	Normativas implementadas	Responsabilidad	4
5.	Guía de uso de los equipos GNSS de alta precisión	Guías de paso a paso del uso adecuado de los equipos topográficos de alta precisión	Liderar con el ejemplo	4
6.	Procesamiento de datos por mínimo cuadrado para optimización de la red.	Cálculo – informe técnico	Planificación y organización	4
7.	Aplicación de Sistema de Posicionamiento global para las mediciones geodésicas	Análisis de satélites – errores – post procesos		
8.	Incorporación de nuevas tecnologías y métodos para mejorar la red.	Avances – cálculos – representaciones de la red	Desarrollo de Relaciones	3
9.	Actividades complementarias y soporte	Reuniones y minutas planificadas	Pensamiento analítico	4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
031		Encargado del Departamento de Servicios y Datos		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A		REPORTA A
Carrera Administrativa	Dirección de Geodesia	Analista de Cálculo, Procesamiento y Post-Procesos.		Director de Geodesia
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Gestionar, procesar y distribuir de información geoespacial precisa, así como en el soporte técnico relacionado con sus servicios geodésicos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recopilar, organizar y mantener datos geoespaciales provenientes de estaciones de referencia GNSS, redes geodésicas y proyectos topográficos. 2. Procesar observaciones GNSS y otros datos geodésicos para obtener coordenadas precisas. 3. Realizar ajustes de redes geodésicas mediante métodos matemáticos como mínimo cuadrados. 4. Promover el desarrollo e implementación de tecnologías para la infraestructura necesaria en la geodesia nacional. 5. Coordinar y supervisar el uso de normativas existentes del sistema de referencia geocéntrico, asegurar la continuidad de las observaciones gravimétricas y analíticas del geoide terrestre. 6. Realizar estudios e investigaciones de la incorporación del Sistema Geodésico Nacional, proveer acceso a usuarios externos para datos GNSS, modelo de alturas, correcciones diferenciales y otros productos geodésicos. 7. Resolver problemas relacionados con posicionamiento, proyecciones cartográficas y sistema de referencia. 8. Asegurar que los servicios y datos geodésicos cumplan con estándares nacionales e internacionales (SIRGAS, NGS, IGS), documentar procedimientos y generar reportes técnicos. 9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Profesional con título universitario en Geomática, Agrimensura, Geodesta, Topógrafo o Ingeniero civil especializado en Geodesia.		Sistemas de Información Geográfica / inglés / Manejo de software de Post procesos geodésicos y fotogramétrico de campo y gabinete. Manejo y uso de equipos geodésicos y topográficos. Preferiblemente: Maestría en: Teledetección, Geodesia, Geología, Geofísica aplicada o Manejo de software científico.	Seis (6) años	Seis (06) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido

1.	Coordenadas precisas de puntos de control, datos crudos de GNSS (RINEX), Modelos de altura geoidal y superficie de referencia, serie temporales de estaciones GNSS.	Reportes, post procesos, software de procesamiento.	Colaboración	3
2.	Informe de ajuste de redes geodésicas, calidad de las observaciones, estudios sobre la estabilidad y desplazamiento de estaciones geodésicas.	Informe técnico, análisis.	Compromiso con los resultados	4
3.	Modelos de correcciones troposférica e ionosférica, modelo de transformación geodésica, modelo del geoide, correcciones diferenciales en tiempo real (RTK).	Reportes, análisis, software de procesamiento, post procesos.	Integridad – Respeto	3
4.	Investigaciones de GNSS, modelo de alturas, correcciones diferenciales para la incorporación del Sistema Geodésico Nacional.	Reportes – Informes – análisis comparativos y de diferencias – redes geodésicas activas	Responsabilidad	4
5.	Seguimiento a los estándares Internacionales (SIRGAS, IGS, NGS)	Investigación, reportes, análisis, tablas	Liderar con el ejemplo	4
6.	Desarrollo de la infraestructura de la geodesia nacional	Informes técnicos – reportes de avances – seguimiento red geodésica	Planificación y organización	3
7.	Organización de los proyectos topográficos nacionales cumpliendo normativas geodésicas	Asesoría – reporte de avances – minutas	Desarrollo de Relaciones	3
8.	Ajustes de redes geodésicas	Métodos matemáticos – cálculos - reportes	Pensamiento analítico	3
9.	Actividades complementarias y soporte	Reuniones y minutas planificadas		
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
033		Encargado de la Sección de Servicios Generales		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A		REPORTA A
Carrera Administrativa	Sección de Servicios Generales	Ayudante de mantenimiento, Chofer, Conserje, Mensajero interno, Mensajero externo.		Encargado Administrativo Financiero
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Planificar, dirigir y controlar actividades de mantenimiento y servicios generales de la institución de conformidad con los procedimientos establecidos.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Planificar y controlar las labores de transporte y mantenimiento del parque vehicular de la institución. 2. Gestionar las solicitudes de servicios de transporte, reparaciones y mantenimiento de equipos, planta física, mobiliarios y otros. 3. Velar por la limpieza y seguridad de las áreas físicas y por el buen estado de los equipos y el mobiliario de la institución. 4. Controlar el suministro de materiales y equipos de la institución. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.		Mantenimiento planta física y equipos, Mecánica vehicular, Higiene y seguridad	Tres (3) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Labores de transporte y mantenimiento del parque vehicular planificadas y controladas	Rutas de transportación y planes de mantenimiento	Pasión por el servicio al ciudadano	3
			Compromiso con los resultados	3
2.	Solicitudes de servicios de transporte, reparación y mantenimiento de equipos gestionados oportunamente	Registro de solicitudes servicios ofrecidos	Liderar con el ejemplo	3
3.	Áreas físicas limpias y seguras y equipos y mobiliario en buen estado	Apariencia de las áreas físicas, equipos y mobiliario	Planificación y organización	4
4.	Materiales y equipos suministrados a tiempo		Integridad – Respeto	3

		Reporte de suministro de materiales y equipos	Conciencia social	3
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidas satisfactoriamente	Informe de Evaluación de la Ejecución	Influencia y negociación	3
			Desarrollo de Relaciones	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO		TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL
035		Encargado de la División de Tecnología de la Información y Comunicación		V
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A		REPORTA A
Carrera Administrativa	División de Tecnologías de la Información y Comunicación	Analistas y Técnicos del área		Director General
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO: Planificar, dirigir y controlar el desarrollo de las herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informaciones oportunas que apoyen la toma de decisiones y faciliten los procesos de gestión.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Diseñar y proponer herramientas para el procesamiento de datos e informaciones que faciliten el desarrollo de los procesos de la institución. 2. Velar por la implementación de herramientas y desarrollo de aplicaciones que permitan la administración de base de datos y las redes de la institución. 3. Definir y ejecutar las políticas de seguridad para las bases de datos para evitar el ingreso de virus a los sistemas y la divulgación de información confidencial. 4. Conducir la elaboración de los respaldos (back Ups) de las informaciones previniendo las pérdidas de información y garantizando su rápida recuperación ante contingencias. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura en informática, computación, telemática, procesamiento de datos o ingeniería de sistemas		Distintas plataformas tecnológicas	Tres (3) años	Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Herramientas para procesamiento de datos diseñadas.	Documento del diseño	Pasión por el servicio al ciudadano	3
2.	Aplicaciones y herramientas para manejo de base de datos diseñadas.	Manuales de usuarios	Compromiso con los resultados	4
			Liderar con el ejemplo	4

3.	Políticas de seguridad definidas e implementadas de manera oportuna.	Documentos de Políticas de Seguridad	Planificación y organización	4
4.	Respaldos realizados e informaciones recuperadas oportunamente.	Cintas de Back Ups e informaciones en servidores y otros	Integridad – Respeto	3
			Conciencia social	3
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área cumplidos satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo.	Influencia y negociación	3
			Desarrollo de Relaciones	3
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO		GRUPO OCUPACIONAL	
037	Encargado del Departamento Jurídico		V	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUPERVISA A	REPORTA A	
Carrera Administrativa	Departamento Jurídico	Analista Legal	Director General	
PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO:				
Planificar, dirigir y controlar el estudio y la interpretación las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relativos a la institución, así como asesorar en materia legal a funcionarios y servidores de la misma.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Elaborar los contratos suscritos por la institución con personas físicas o morales, y mantener registro y control de los mismos.				
2. Estudiar casos de orden legal, emitir opinión y representar a la institución en los tribunales de la república.				
3. Velar por la actualización del registro y archivo de leyes, decretos, convenios, contratos de préstamos y demás documentos jurídicos de la institución.				
4. Velar por la realización y revisión de estudios jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, proyectos de ley, y otros documentos legales relacionados con la institución y presentar informe de los mismos.				
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura (Doctorado) en Derecho más exequátur.		Constitución de la República. Ley de Función Pública. Ley 340-06 de Compras y Contrataciones. Ley Orgánica de la Administración Pública. Ley Orgánica de Presupuesto	Seis (6) años	Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Contratos elaborados, registrados y controlados.	Contratos.	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Opiniones de documentos legales emitidas e institución con representación legal.	Informe de opinión, Expedientes de casos representados.	Compromiso con los resultados	4
3.	Archivo de documentos legales actualizados.	Documentos actualizados archivados.	Liderar con el ejemplo	4
4.	Estudio y revisiones de documentos legales realizadas.	Informe de revisiones realizadas	Planificación y organización	3
			Integridad - Respeto	4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo.	Conciencia social	3
			Influencia y negociación	4
			Desarrollo de Relaciones	4

ANEXOS

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL “JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL” (IGN-JJHM)				
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL	
N/A	Secretaria Ejecutiva		N/A	
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL		SUPERVISA A	REPORTA A
Confianza	Dirección Nacional		N/A	Director General
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:				
Realizar labores de apoyo secretariales sencillas y variadas.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Llevar la agenda del supervisor inmediato, controlando las citas, reuniones y eventos. 2. Recibir, transferir y realizar llamadas telefónicas del área, según requerimiento. 3. Redactar, digitar y escanear cartas, informes, memorandos u otros documentos, así como tramitar y archivar las correspondencias del área. 4. Solicitar materiales de oficina y controlar la existencia de los mismos. 5. Apoyar en la logística de actividades y eventos realizados por el área. 6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO				
Educación Formal		Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Tener aprobada la Educación Secundaria.		Buena ortografía, Buena redacción. Ofimática. Técnicas de archivo.	N/A	Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Agenda del supervisor llevada eficientemente.	Agenda ejecutada.	Colaboración	I
2	Llamadas recibidas, transferidas y realizadas correctamente.	Informe del supervisor.	Compromiso con los resultados	I
3	Documentos redactados, digitados, escaneados, a tiempo, sin errores	Documentos elaborados y correspondencia archivadas.	Integridad – Respeto	I
			Responsabilidad	I
4	Materiales de oficina en existencia adecuado.	Existencia de materiales	Comunicación	I
			Pensamiento analítico	I