

**AVISO DE VACANTE: Analista de Calidad en la Gestión**  
**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

<b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<b>REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el proceso de diseño y elaboración de los planes de gestión de calidad o mejora continua, para desarrollar y planificar el trabajo requerido y llevar a cabo su ejecución en el corto plazo.</li> <li>• Recopilar y analizar leyes, decretos y otros documentos relacionados con los planes estratégicos y procesos de la unidad.</li> <li>• Participar en el levantamiento de informaciones para los estudios de mejoras continuas en la organización, sistemas y procesos de la unidad.</li> <li>• Realizar análisis de procesos administrativos y sustantivos y elaborar los manuales correspondientes, para introducir los planes de calidad o mejora continua.</li> <li>• Colaborar con el diseño de formularios a ser utilizados por las diferentes unidades de la institución.</li> <li>• Definir mediciones de procesos organizacionales, para los proyectos, planes y/o acciones que se generen producto de la gestión de calidad y recolectar dichas mediciones.</li> </ul>	<p>Poseer título de Licenciatura en una de las ramas de las Ciencias Económicas y Sociales o una de las áreas de Ingeniería, de preferencia Administración, Ingeniería Industrial y afines a las tareas del cargo.</p> <p><b>Conocimientos de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de leyes, reglamentos, disposiciones y circulares que emanan del MEPyD.</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Amplios conocimientos de Organización y Métodos.</li> <li>• Habilidad para elaborar informes técnicos.</li> <li>• Gestión de Calidad.</li> </ul> <p><b>Poseer las competencias siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario: \$75,000.00</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro familiar de salud</li> <li>• AFP</li> <li>• Vacaciones: de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Incentivo según indicadores del SISMAP</li> <li>• Incentivo por rendimiento individual.</li> </ul>

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS EXIGIDOS:	REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar a cabo revisiones aseguramiento de la calidad (QA) de la documentación generada por los proyectos y/o procesos en las diferentes áreas del MEPyD.</li> <li>• Generar especificaciones e indicadores de calidad para informes de seguimiento.</li> <li>• Llevar a cabo auditorias de calidad a los procesos, a nivel de la organización y de proyectos en particular.</li> <li>• Verificar que los documentos y registros establecidos están / son utilizados por los responsables.</li> <li>• Verificar la disponibilidad y actualización de las listas de documentos y registros.</li> <li>• Monitorear la aplicación de los documentos / registros del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>• Colaborar en la difusión y concientización acerca de la necesidad del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>• Presentar reportes y/o informes de las labores realizadas.</li> <li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.</li> <li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al Servicio.</li> <li>• Orientación a la Calidad.</li> <li>• Planificación.</li> <li>• Capacidad de Análisis.</li> <li>• Autodesarrollo.</li> <li>• Ética y valores.</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> Dos (2) años de experiencia en labores similares.</p>	

Los interesados e interesadas pueden remitir su currículum vitae, soportes de formación y experiencia al correo [reclutamientorrhh@economia.gob.do](mailto:reclutamientorrhh@economia.gob.do) colocando en el asunto el nombre de la vacante en horario de 9:00am a 4:00pm. Estaremos recibiendo documentos **desde el 30 de octubre al 2 de noviembre del año 2024.**