



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



RNC: 401036746

Av. 27 de Febrero No. 419,
El Millón II, Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
T. 809-682-3298 • F. 809-687-4043
I-809-200-3297 (sin cargos)

www.map.gob.do

"Año del fomento de las Exportaciones"
"Avanzamos para ti"

*Nuevo
Sello
19/12*

009392

Santo Domingo, D.N.
17 de diciembre de 2018

Señora
Dra. Anina Castillo
Directora Ejecutiva
Instituto Nacional de Protección de los Derechos
Del Consumidor
Su Despacho.

Distinguida Directora Ejecutiva:

Al saludarle cortésmente, nos permitimos por medio de la presente hacerle llegar la Resolución aprobatoria de la estructura de cargos de esa institución refrendada por este Ministerio, así como también un CD conteniendo el Manual de Cargos.

Estos documentos son la base sobre la cual podrán hacer las adecuaciones de los cargos en la nómina, a los fines de que cada empleado refleje la nomenclatura del cargo que ocupa. Es importante señalar que cualquier creación, clasificación, modificación o supresión de cargos hechos en esa institución debe contar con la aprobación de este ministerio para que la misma tenga la validez debida.

Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento institucional, la profesionalización de la función y la calidad de los servicios. **En el 10mo. Aniversario de la Ley No. 41-08 de Función Pública**, le saluda con alta consideración y estima,

Atentamente,

Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



RVC/DATR/FB/ea

Ledy Anger...
20/12/18
Recibida en original



INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR
PROCESO

SECCIÓN ARCHIVO

RECIBIDO POR *D/ Cristiana...*
FECHA 19 Dic 2018
HORA 11.25 AM



Katerine Top
19/12/18
11:40 am



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

Resolución No. 1216 - 18

Que deroga la Resolución Núm. 85-2009 de fecha ocho (8) del mes de septiembre del año dos mil nueve (2009), y aprueba la estructura de cargos del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, PRO CONSUMIDOR.

La Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor "Pro Consumidor", en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 19 numeral f de la Ley General de Protección de los Derechos del Consumidor o Usuario No. 358-05, promulgada en fecha nueve (9) de septiembre del año dos mil cinco (2005), dicta la siguiente resolución:

CONSIDERANDO: Que el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha analizado, diseñado, discutido y validado los cargos que integran la estructura organizativa de esta institución, tomando en consideración los deberes, responsabilidades y complejidades de los mismos, así como los requerimientos de educación, experiencia y competencia, requeridos para el desempeño de los mismos.

CONSIDERANDO: Que una estructura de cargos racional es un instrumento clave para establecer una adecuada política retributiva, que incluya la eficiente y justa valoración de los puestos y asegure la correspondiente cantidad y calidad de los mismos.

CONSIDERANDO: Que para alcanzar el eficaz cumplimiento de su misión institucional y el desarrollo sostenible de sus funciones, el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, PRO CONSUMIDOR debe disponer de servidores públicos idóneos, seleccionados sobre bases científicas, para lo cual se hace necesario contar con los cargos debidamente definidos, clasificados y valorados.

VISTOS:

- Constitución de la República Dominicana de fecha trece (13) del mes de junio del dos mil quince (2015).
- Decreto Núm. 668-05, del 12 de diciembre de 2005, que declara de interés nacional la profesionalización de la función pública;
- La Ley No.41-08, del 16 de enero del 2008, sobre Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.
- La Ley No. 200-04, del 28 de julio del 2004, que crea la Oficina de Libre Acceso a la Información y su Reglamento de Aplicación, establecido mediante el Decreto No. 130-05, del 25 de febrero del 2005.

El Decreto No. 586, del 19 de noviembre de 1996, que establece los niveles jerárquicos para las estructuras orgánicas de las instituciones del Gobierno Central, entre otras disposiciones;





PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

- El Decreto No. 468-05, de fecha 25 de Agosto de 2005 que establece el Manual General de Cargos Comunes Civiles Clasificados del Poder Ejecutivo.
- El Reglamento No. 527-09 de fecha 21 de julio 2009, que establece la Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial.
- Ley General de Protección de los Derechos del Consumidor o Usuario 358-05) de fecha 9 de septiembre de 2005, que crea el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, PRO CONSUMIDOR.
- Resolución Núm. 015-2018 de fecha 19 de abril de 2018, que modifica la estructura organizativa del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, PRO CONSUMIDOR.
- Resolución No. 85-2009 de fecha 8 de septiembre del 2009.

En uso de nuestras facultades legales, dictamos la siguiente:

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 1: Se aprueba el Manual de Cargos del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, PRO CONSUMIDOR, que contiene los cargos comunes y típicos de la Carrera Administrativa General y su correspondiente ubicación dentro de los grupos ocupacionales, como resultado del Proceso de Clasificación de Cargos realizado en esa institución.

GRUPO OCUPACIONAL I SERVICIOS GENERALES

Conserje
Parqueador
Fotocopiador
Mensajero Interno
Mensajero Externo
Ayudante de Mantenimiento
Camarero
Chofer I

GRUPO OCUPACIONAL II SUPERVISIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

Recepcionista
Auxiliar de Almacén y Suministro
Operador de Call Center
Secretaria
Cajero
Supervisor de Mantenimiento
Alguacil



Página 2 de 5

Av. Charles Summer No. 33, Los Prados, Santo Domingo, D. N., República Dominicana
Para denuncias: 809-567-8555 · Desde el interior sin cargos: 1-809-200-8555
www.proconsumidor.gob.do.

Santo Domingo | **Santiago** | **San Francisco de Macoris** | **San Pedro de Macoris** | **Santiago**
809-472-2731 | 809-581-1713 | 809-588-2063 | 809-529-3411 | 809-524-5463

San Juan de la Maguana | **Hato Mayor** | **San José de Ocoa**



“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”

GRUPO OCUPACIONAL III TÉCNICOS

Paralegal
Oficial de Atención al Usuario
Técnico de Control de Bienes
Técnico Administrativo
Técnico de Comunicaciones
Técnico de Documentación
Técnico de Compras y Contrataciones
Técnico de Contabilidad
Técnico de Recursos Humanos
Camarógrafo
Diseñador Gráfico
Electricista
Soporte Técnico Informático
Manejador Pagina Web
Técnico de Laboratorio
Técnico de Planificación
Técnico de Publicidad y Precio
Técnico de Inspección
Técnico de Buenas Prácticas Comerciales
Técnico de Estudios e Inteligencia de Mercados

GRUPO OCUPACIONAL IV PROFESIONALES

Analista de Laboratorio de Verificación de Pesos y Medidas
Promotor de Asociaciones de Consumidor
Periodista
Coordinador de Protocolo
Administrador de Redes Sociales
Analista de Cooperación Internacional
Analista de Planificación
Analista de Procesos
Analista de Calidad en la Gestión
Administrador de Redes y Comunicaciones
Administrador de Seguridad Tecnológica
Analista de Proyectos
Analista de Presupuesto
Analista de Recursos Humanos
Analista Financiero
Analista Legal



"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

Analista de Derecho de Consumo
Contador
Analista de Buenas Prácticas Comerciales
Analista de Normas
Coordinador de Buenas Prácticas Comerciales
Metrólogo
Agente Conciliador
Orientador
Supervisor de Inspectores
Inspector
Analista de Estudios e Inteligencia de Mercados
Analista de Publicidad y Precio
Coordinador de Servicio al Usuario
Desarrollador de Sistemas
Médico

GRUPO OCUPACIONAL V **DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN**

Encargado División de Formulación, Monitoreo y Evaluación De Planes, Programas y Proyectos
Encargado División de Cooperación Internacional
Encargado División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Encargado División de Publicaciones
Encargado División de Litigios
Encargado División de Servicios Generales
Encargado División de Compras y Contrataciones
Encargado División de Correspondencia y Archivo
Encargado División de Contabilidad
Encargado División de Presupuesto
Encargado División de Operaciones TIC
Encargado División de Orientación al Consumidor
Encargado División de Fomento de Asociaciones
Encargado de Oficina Provincial
Encargado de Acceso a la Información (RAI)
Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo
Encargado Departamento de Recursos Humanos
Encargado Departamento de Comunicaciones
Encargado Departamento Jurídico
Encargado Departamento Administrativo
Encargado Departamento Financiero
Encargado Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
Encargado Departamento de Inspección y Vigilancia



"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

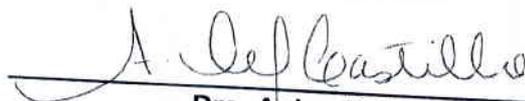
Encargado Departamento de Buenas Prácticas Comerciales
Encargado Departamento de Coordinación Provincial
Encargado Departamento de Atención al Usuario
Encargado Departamento de Educación al Consumidor
Encargado Departamento de Laboratorio de Verificación de Pesos y Medidas
Encargado Departamento de Estudios e Inteligencia de Mercado
Encargado Departamento de Análisis de Publicidad y Precios
Encargado Departamento de Conciliación
Director Técnico
Director Administrativo y Financiero
Director Ejecutivo

ARTÍCULO 2: Las creaciones, modificaciones o supresiones de cargos del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, PRO CONSUMIDOR, serán notificadas al MAP para fines de aprobación y la correspondiente actualización de la estructura de cargos vigente.

ARTICULO 3: Se instruye al Departamento de Recursos Humanos para que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 1 y 2 de esta Resolución, adecuando las nomenclaturas de cargos en la nómina del personal, a la relación de cargos resultado del proceso de Clasificación realizado por esta institución y el MAP.

DADA: En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los tres (03) días del mes diciembre del año Dos Mil dieciocho (2018), año 174 de la Independencia y 155 de la Restauración.

Aprobada por:



Dra. Anina Del Castillo
Directora Ejecutiva

Instituto Nacional de Protección de los Derechos de Consumidor
(PRO CONSUMIDOR)



Refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP)



Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública





PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

**PRESENTACION
MANUAL DE CARGOS
COMUNES Y TIPICOS**

**DESCRIPCIONES DE CLASES DE CARGOS POR
GRUPOS OCUPACIONALES**

**INSTITUTO NACIONAL PROTECCIÓN DE LOS
DERECHOS DEL CONSUMIDOR**

PRO CONSUMIDOR



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

INDICE

PRESENTACION

INTRODUCCION

1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

- 1.1 Objetivos del Manual
- 1.2 Estructura del Manual
- 1.3 Distribución del Manual
- 1.4 Revisión y Actualización del Manual
- 1.5 Definición de Términos

2. ORDEN DE LAS DESCRIPCIONES DE LAS CLASES DE CARGOS

- 2.1 Índice Ocupacional
- 2.2 Descripciones de Clases de Cargos
(Según Índice Ocupacional)



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

INTRODUCCION

El presente Manual constituye una fase esencial para la aplicación de la Ley No. 41-08 de Función Pública, que permitirá elaborar y desarrollar entre otros elementos un sistema uniforme y equitativo de clasificación de cargos para los servidores. Este Manual contiene los cargos comunes y típicos de esta institución, los cuales se consideran necesarios para que la misma pueda incorporarse de manera eficaz y eficiente a la Carrera Administrativa.

Este documento se elaboró conforme a las normas fijadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en su calidad de órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas.

El Manual representa el elemento básico para el posterior establecimiento de un sistema uniforme y equitativo de remuneración, que incorpore indicadores económicos oficiales, así como la calidad y tipo de trabajo.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

Objetivos del Manual

El manual de Descripción de Cargos tiene por objetivos los siguientes:

- a) Facilitar el conocimiento de las labores, responsabilidades y demás características de los cargos, por parte de las personas que los ocupen y de sus superiores;
- b) Servir de apoyo a un mejor ejercicio de las funciones de la dirección, supervisión, coordinación y disciplina del personal civil del Poder Ejecutivo;
- c) Propiciar el desarrollo gradual de un sistema uniforme y equitativo de remuneración del personal civil del Poder Ejecutivo;
- d) Sentar bases racionales para el proceso de reclutamiento, selección y vinculación del personal en base a méritos de idoneidad personal;
- e) Contribuir al desarrollo de un eficiente sistema de evaluación, retención, promoción y cambios de los servidores civiles sujetos al régimen de Carrera Administrativa;
- f) Constituir un factor básico para la detección de necesidades de capacitación, así como para el desarrollo de escalafones y carreras.

ESTRUCTURA DEL MANUAL

Las partes que conforman el Manual de Cargos Clasificados son las siguientes:

Índice Ocupacional, que señala la exacta ubicación de cada especificación de clase dentro de cinco (5) grupos ocupacionales.

Los grupos ocupacionales determinados son los siguientes:

1-0000	Servicios Generales
2-0000	Apoyo Administrativo y Supervisión
3-0000	Técnicos
4-0000	Profesionales
5-0000	Dirección y Supervisión



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

DEFINICIONES CONTENIDO EN EL PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

Título de Puesto:

El título de clase indica en forma muy breve la índole del trabajo incluido en ella.

Código:

Identificación numérica de las distintas clases de cargos, destinada a facilitar su localización, así como a unificar todos los documentos y acciones relacionados con dichas clases.

Propósito general del puesto:

En esta acción se establece, mediante un enunciado general, el tipo de trabajo que constituye la esencia de la clase y el tipo de supervisión recibida.

Grupo Ocupacional:

Conjunto de clases y series conexas o complementarias, colocadas bajo una denominación común, por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo.

Categoría:

Clasificación del puesto de acuerdo a la naturaleza de su relación de empleado.

Actividades esenciales:

Esta sección incluye las tareas principales que deberán ser realizadas.

Educación Formal:

En esta sección se incluyen los conocimientos, habilidades, especialización y capacidad académica o su equivalente, necesarios para el adecuado desempeño del trabajo.

Competencias:

Conjunto de características observables y desarrollables en forma de habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes de las personas que expresan a través de comportamientos y acciones específicas, cuya presencia potencializa el éxito de las personas en el trabajo que realizan.

Experiencia:

Se refiere al tiempo desarrollando los conocimientos en trabajos prácticos relacionados con el puesto.

Período Probatorio:

Es el tiempo exigible para que el servidor provisional pruebe en el cargo que puede desempeñarlo idóneamente y que se adapta al mismo y a la entidad.

Otros Conocimientos:

Son los requisitos que son necesarios para el mejor y más eficiente desempeño del cargo.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

Recibirán un ejemplar del presente manual el Ministerio de Administración Pública (MAP), el Departamento de Planificación y Desarrollo y el Departamento de Recursos Humanos. Cada empleado recibirá una copia de la descripción del puesto que ocupa.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

La revisión del presente manual será realizada cada dos años, salvo los casos que ameriten ser modificados previa a dicha actualización.

Luego de que el Manual es aprobado, es conveniente que se encuaderne en hojas movibles para facilitar su actualización. La responsabilidad de mantenerlo actualizado recae sobre el Encargado de Recursos Humanos y el Encargado de Planificación y Desarrollo.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
CONSERJE

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO 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. Trapear las áreas asignadas, limpiar y lavar las ventanas, puertas, paredes, pisos y techos.
2. Limpiar, mover y acomodar el mobiliario y los equipos en sus respectivos lugares.
3. Colaborar en la preparación de café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina.
4. Colaborar en las labores de abrir y cerrar las Oficinas.
5. Distribuir botellones de agua.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Educación Primaria (6to.)

Otros Conocimientos:

No requeridos

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 1

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
PARQUEADOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Estacionar los vehículos de funcionarios, empleados y visitantes en los parqueos de la institución en atención a las normas establecida

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Llevar el control de los vehículos estacionados y mantener el orden en el área de parqueo.
2. Bloquear el acceso a los parqueos reservados, a fin de que no sean ocupados por terceros.
3. Mantener vigilado el parqueo para evitar posibles violaciones a los vehículos estacionados Guiar a los conductores cuando se movilizan en el parqueo para evitar accidentes.
4. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
5. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas requieren, conforme a la naturaleza del cargo.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Educación Primaria (6to.)

Otros Conocimientos:

Poseer Licencia de conducir categoría 02

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 1
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
FOTOCOPIADOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Reproducir de documentos diversos, operando una fotocopidora y encuadernación de documentos según se requiera.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Reproducir documentos y compagnarlos a requerimiento de las diferentes áreas.
2. Encuadernar documentos.
3. Llevar control de las páginas reproducidas y el material utilizado.
4. Solicitar el material gastable necesario a ser utilizado en la reproducción de documentos y controlar su uso.
5. Informar a su superior inmediato cualquier desperfecto que se presente en el equipo.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Educación Primaria (6to.)

Otros Conocimientos:

No requeridos

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 1

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
MENSAJERO INTERNO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO 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 record de todas las comunicaciones entregadas.
4. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
5. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:
2do. De Educación Secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:
No requeridos

Experiencia:
No requerida

Período Probatorio:
Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:
Colaboración - 1
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 1
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
MENSAJERO EXTERNO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Entregar y distribuir la correspondencia y otros documentos a lo externo de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir y organizar la documentación y/o correspondencia a ser distribuida y las instrucciones para su entrega.
2. Entregar los documentos y la correspondencia según la ruta establecida, oportunamente.
3. Obtener los acuses de recibos correspondientes y entregarlos al área de correspondencia.
4. Depositar valores en las entidades bancarias, así como cualquier otra tarea relacionada.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. De Educación Secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:

Licencia de conducir vehículos de motor categoría 01.

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 1
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO 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. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. De Educación Secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:

Plomería, albañilería y pintura.

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 1

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
CAMARERO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Ofrecer brindis a funcionarios y visitantes que asisten a la institución, siguiendo las normas de protocolo e higiene.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Brindar refrigerios a funcionarios y visitantes, siguiendo las normas de protocolo.
2. Organizar los utensilios antes y después de las actividades, velando por el buen estado de los mismos.
3. Cumplir con las normas de higiene en la manipulación de los alimentos y bebidas.
4. Reportar oportunamente al superior la necesidad de reponer el inventario de bebidas, alimentos y utensilios.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. De Educación Secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:

Curso de Camarero y Manipulación de alimentos.

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 1

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
CHOFER I

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
I – Servicios Generales

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO 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 según se le ordene.
4. Dar seguimiento al mantenimiento del vehículo a su cargo y reportar cualquier desperfecto que se presente
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. De Educación Secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:

Básico de Mecánica

Licencia de conducir categoría 02

Experiencia:

No requerida

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 1

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
RECEPCIONISTA

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Operar la central telefónica y realizar labores de recepción y orientación de usuarios que visitan la institución

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Operar la central telefónica para recibir, realizar y transferir llamadas a las diferentes unidades.
2. Recibir y orientar a los visitantes sobre la ubicación de las diferentes oficinas y funcionarios de la institución.
3. Llevar control de entrada y salida de los visitantes y entregar la identificación correspondiente.
4. Velar porque la central telefónica se conserve en buen estado y reportar cualquier avería observada.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria

Otros Conocimientos:

Operación de centrales telefónica

Curso de Atención al ciudadano

Curso de Cortesía Telefónica

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Flexibilidad – 1

Desarrollo de relaciones - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
AUXILIAR DE ALMACEN Y SUMINISTRO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de recepción y despacho de mercancías, equipos y materiales, así como carga y descarga de los mismos

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir y dar entrada al almacén a los materiales y equipos adquiridos, verificando que los mismos se correspondan con la Orden de Compra.
2. Llevar el control de la existencia de materiales y equipos e informar sobre los puntos de reposición.
3. Despachar los materiales solicitados por las unidades de la institución de acuerdo a las requisiciones y archivarlas.
4. Clasificar y organizar la mercancía y equipos en los anaqueles según sistema establecido.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria

Otros Conocimientos:

Básico sobre procedimientos de almacén
Ofimática

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Flexibilidad – 1
Desarrollo de relaciones - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
OPERADOR DE CALL CENTER

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de orientación y/o recepción de reclamaciones a los usuarios vía telefónica que requieran información sobre los servicios ofrecidos por la institución referente a la Ley No. 358-05, sobre protección de los derechos al consumidor o usuario.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir llamadas de los consumidores y público en general, que contacten al Instituto en busca de información y/o servicios.
2. Registrar y tramitar todas las solicitudes recibidas por consumidores y/o usuarios según los procedimientos establecidos.
3. Orientar a consumidores y/o usuarios sobre donde presentar sus reclamos antes los organismos sectoriales competentes, facilitándoles los números telefónicos, direcciones, fax y cualquier otra información institucional solicitada.
4. Cumplir con el protocolo correspondiente al contestar las llamadas que realizan los consumidores y/o usuarios al Call Center.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria

Otros Conocimientos:

Curso de atención al cliente/Ciudadano
Cortesía Telefónica
Ley No. 358-05 y reglamento de aplicación
Ofimática

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano - 1
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Flexibilidad – 1
Desarrollo de relaciones - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
SECRETARIA

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO 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 del al área.
4. Solicitar materiales de oficina y controlar la existencia de los mismos
5. Velar por la organización del archivo del área.
6. Solicitar material de oficina y controlar su uso.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:
Tener aprobada la Educación Secundaria

Otros Conocimientos:
Curso de Secretarial
Cortesía Telefónica
Técnicas de Archivo
Buena Redacción y Ortografía
Ofimática

Experiencia:
Seis (6) meses

Período Probatorio:
Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:
Colaboración - 1
Eficiencia para la calidad - 1
Responsabilidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Desarrollo de relaciones - 1
Comunicación – 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
CAJERO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores rutinarias de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo y cheques recibidos en la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir dinero en efectivo y otros documentos de valor.
2. Elaborar cuadros de caja diarios.
3. Suministrar a su superior los movimientos diarios de caja.
4. Sellar los recibos de ingresos por caja y otros documentos
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria.

Otros Conocimientos:

Curso de contabilidad general
Curso de cajero
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 1
Eficiencia para la Calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Flexibilidad – 1
Pensamiento analítico - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de supervisión, mantenimiento y reparación de la planta física y mobiliario de la institución

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recorrer periódicamente las instalaciones de la institución para determinar cualquier avería o rotura que se haya producido a los fines de que sean corregidas.
2. Instruir al personal de mantenimiento para que ejecute las reparaciones encontradas en las instalaciones.
3. Inspeccionar las labores de reparación y mantenimiento de mobiliario, aire, tuberías, llaves y planta física de la institución.
4. Solicitar los materiales utilizados en las reparaciones y el mantenimiento de las instalaciones y mobiliario de la institución y controlar el uso.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria.

Otros Conocimientos:

Albañilería, plomería y electricidad.
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la Calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Flexibilidad – 1
Desarrollo de relaciones – 1
Colaboración – 1
Compromiso con los resultados – 2
Planificación y Organización – 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ALGUACIL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
II – Supervisión y Apoyo

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Notificar diferentes actos legales, así como los actos administrativos dictados por la Dirección Ejecutiva y el Consejo Directivo.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Sellar y rubricar todas las páginas de los actos de alguacil, indicando en ellos cualquier incidencia.
2. Completar el libro de registro de recepción y posterior entrega de los actos ante la secretaria del Departamento Jurídico.
3. Llevar un libro de protocolo donde registran todos los actos que instrumenten.
4. Realizar el procedimiento de domicilio desconocido y puerta cerrada conforme lo establecido legalmente.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria

Otros Conocimientos:

Normativa que rige el Ministerio de Alguacil.

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
PARALEGAL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de recepción, revisión y clasificación de documentos legales de la institución, tales como: leyes, resoluciones, contratos, decretos, entre otros

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir y clasificar los documentos legales que ingresan a la institución.
2. Digitar contratos, resoluciones, comunicaciones y otros documentos.
3. Realizar el registro de los contratos en los diferentes sistemas de control establecidos.
4. Mantener actualizado el archivo de leyes, decretos, resoluciones y demás documentos
5. Depositar documentos en los tribunales judiciales e instituciones gubernamentales
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. Año de la licenciatura en derecho.

Otros Conocimientos:

Ofimática

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
OFICIAL DE SERVICIO AL USUARIO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de orientación y/o recepción de reclamaciones a los usuarios de manera presencial que requieran información sobre los servicios ofrecidos por la institución referente a la Ley No. 358-05, sobre protección de los derechos al consumidor o usuario.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir, atender y orientar a los consumidores en sus reclamos relacionados con posibles infracciones a la ley de protección de los derechos del consumidor, indicándoles los procedimientos a seguir para formalizar sus denuncias y/o reclamaciones.
2. Recibir y registrar todas las solicitudes y elementos probatorios sobre denuncias o reclamaciones de los consumidores y/o usuarios y tramitarlas a las áreas correspondientes.
3. Referir a consumidores y/o usuarios, a los organismos sectoriales que correspondan a sus quejas, indicándoles un contacto directo en dicha institución.
4. Participar en la elaboración y/o modificación de los formularios de reclamaciones, tanto los de vía presencial como los de vía Internet.
5. Cumplir con el protocolo establecido en el momento de atender a un usuario o confirmar la reclamación o denuncia del mismo.
6. Dar seguimiento a las reclamaciones registradas en el área Call Center que queden pendientes informaciones o documentos por parte de los usuarios para poder completar su status.
7. Archivar todo lo concerniente a las reclamaciones y denuncias atendidas.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, económicas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Curso de atención al cliente/Ciudadano

Cortesía Telefónica

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.

Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

- Compromiso con los resultados - 1
- Pasión por el servicio al ciudadano - 2
- Integridad – Respeto - 1
- Conciencia Social - 2
- Comunicación - 2
- Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE CONTROL DE BIENES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de identificación, registro y descarga de los activos fijos propiedad de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Realizar el registro de los activos fijos adquiridos o donados a la institución en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB)
2. Participar en la identificación y codificación de los activos fijos de la Institución, conjuntamente con la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)
3. Hacer el levantamiento general de los activos fijos de la institución y llevar control de la movilidad de los mismos
4. Verificar el traslado de bienes descargados, conjuntamente con la DGBN y archivar las notificaciones de dichos descargos
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de la Licenciatura de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Manejo de Inventario
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Compromiso con los resultados - 1
Integridad-Respeto - 1
Conciencia social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar labores de apoyo administrativo en las diferentes áreas de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recibir, registrar, clasificar y despachar documentos de las diversas actividades del área.
2. Preparar y tramitar solicitudes de pago, libramientos de cheques, asignaciones de fondos, y otros documentos administrativos y financieros.
3. Manejar la caja chica, llevando control de los desembolsos y comprobantes correspondientes y solicitar su reposición.
4. Realizar el registro de documentos en los sistemas informáticos administrativos y financieros
5. Recibir y revisar materiales y equipos comprados para su unidad y mantener control de los mismos.
6. Participar en la realización de inventarios físicos de materiales y equipos.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o del área de humanidades.

Otros Conocimientos:

Cortesía Telefónica
Técnicas de Archivo
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE COMUNICACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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. Revisar la prensa diaria, con la finalidad de recopilar informaciones para la elaboración de síntesis informativas sobre temas de interés institucional.
5. Tomar anotaciones de las ideas expresadas en los medios de comunicación sobre la institución, en función de un esquema previamente establecido.
6. Elaborar síntesis informativa sobre temas relacionados con la institución, con la finalidad apoyar la toma de decisiones de los directivos.
7. Entregar resumen informativo sobre temas de interés institucional, así como de comentarios, entrevistas, entre otros a las áreas correspondientes.
8. Llevar registro de todas las publicaciones que sobre la institución o la Máxima Autoridad de la misma, sean publicadas los medios de comunicación.
9. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
10. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
11. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en comunicación social, periodismo o técnico del Instituto Dominicano de Periodismo.

Otros Conocimientos:

Buena ortografía y redacción
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

- Compromiso con los resultados - 1
- Pasión por el servicio al ciudadano - 2
- Integridad – Respeto - 1
- Conciencia Social - 2
- Comunicación - 2
- Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE DOCUMENTACION

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Localizar informaciones requerida por los usuarios y orientar sobre el comportamiento en la sala, así como en el manejo correcto de la documentación y los equipos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Localizar libros, revistas, ensayos, folletos, entre otros materiales requerido para la consulta de los usuarios
2. Requerir la identificación y llenar las fichas de entrega a los visitantes que requieran documentos para uso externo en calidad de préstamos
3. Orientar a los usuarios sobre el cuidado y manejo del material solicitado; así como su comportamiento dentro del centro
4. Mantener actualizado y ordenado el material para facilitar su localización al momento de la solicitud
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en ciencias económicas, sociales o del área de humanidades

Otros Conocimientos:

Básicos de Bibliotecología
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Organizar los documentos del proceso de compra para cargarlos a los portales Institucional y de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Solicitar cotizaciones de bienes y servicios a proveedores, según el procedimiento.
3. Llevar el control de las fechas de los procesos de compras y convocar al Comité de Licitaciones cuando aplique.
4. Preparar notificaciones de adjudicación a los seleccionados e informar de las mismas a los participantes en el proceso de compra
5. Dar seguimiento al expediente administrativo, con la finalidad de que sea debidamente completado y remitido al departamento financiero en tiempo oportuno.
6. Redactar informe sobre proceso realizado en caso de ser requerido.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales.

Otros Conocimientos:

Ofimática

Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)

Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamento.

Portal Transaccional

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 1

Conciencia Social - 2

Comunicación - 2

Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE CONTABILIDAD

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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. Recibir, desglosar y organizar libramientos, cheques, asignaciones de fondos, facturas y documentos importantes relativos al área.
6. Clasificar comprobantes de cheques, correspondencias y formularios.
7. Digitalizar en formato estándar la información del libro banco para su tramitación a la OAI.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de Licenciatura en Contabilidad o Administración.

Otros Conocimientos:

Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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. Colaborar en la actualización y archivo de los expedientes del personal.
6. Colaborar en el registro de las estadísticas de personal.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas, sociales o del área de humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley 41-08 de Función Pública y sus reglamentos de aplicación
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Colaboración - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
CAMAROGRAFO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el registro gráfico de las actividades y actos relacionados con el desarrollo de las funciones de la Institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Tomar fotografías y realizar grabaciones de diferentes actividades, tales como: charlas, cursos, inauguraciones, ruedas de prensa y otros eventos realizados en la institución.
2. Llevar registro de las fotografías y grabaciones de los eventos realizados por la institución.
3. Solicitar materiales y equipos necesarios para la realización de su trabajo.
4. Dar mantenimiento y buen uso a los equipos fotográficos y de grabación.
5. Participar en la elaboración de la revista y el boletín informativo de la Institución.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la Educación Secundaria.

Otros Conocimientos:

Manejo en equipos de grabación
Manejo Cámaras Fotográficas

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Colaboración - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
DISEÑADOR GRAFICO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el diseño y producción de materiales gráficos para la difusión de información institucional.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Diseñar conceptos gráficos (ideas) para estructurar el mensaje institucional.
2. Realizar la diagramación de libros, revistas, compendios y cualquier otra publicación institucional.
3. Diseñar el material promocional, tales como afiches, portadas, folletos y otros, utilizando los elementos de la imagen e identidad institucional.
4. Realizar las correcciones y modificaciones requeridas al material diseñado y mantener un archivo actualizado de los mismos
5. Participar en la elaboración de carteles, bajantes, banners, gafetes, folletos, portadas, e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en Publicidad o Diseño Gráfico.

Otros Conocimientos:

Curso Vocacional de Diseño Gráfico
Conocimientos de diseño
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Colaboración - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Comunicación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ELECTRICISTA

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de instalación, reparación y mantenimiento de líneas, equipos y aparatos eléctricos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Realizar labores de instalación y mantenimiento de líneas eléctricas.
2. Reparar, probar y ajustar equipos y sistemas eléctricos.
3. Localizar y corregir fallas eléctricas.
4. Instalar y cambiar lámparas, tomacorrientes, timbres, interruptores, micrófonos y otros.
5. Dar mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas eléctricos.
6. Llevar control de los repuestos y materiales utilizados en los cambios y reparaciones eléctricas.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. De Educación Secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:

Electricidad

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1

Colaboración - 2

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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. Recibir y atender las solicitudes de ayuda y orientación de los usuarios de los distintos sistemas informáticos utilizados en la institución.
6. Registrar y clasificar las solicitudes de los incidentes reportados con fines estadísticos para mejora de los sistemas
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura o ingeniería en sistemas o técnico en informática

Otros Conocimientos:

Dominio de sistemas operativos
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 2

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
MANEJADOR DE PÁGINA WEB

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:
Diseñar, actualizar y dar mantenimiento a la página Web de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Diseñar y diagramar la Página Web para el Portal institucional y administrar su contenido.
2. Desarrollar el Portal Web en diferentes manejadores de contenido y generar los códigos para la presentación del lenguaje de programación y estilo.
3. Actualizar y dar mantenimiento al Portal de la institución, siguiendo las normas del órgano rector.
4. Desarrollar y coordinar la creación de los espacios en la Web con las diferentes áreas de la institución
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura o ingeniería en sistemas o técnico en informática

Otros Conocimientos:

Curso de diseño de Página Web
Manejadores de contenido (Wordpress y Joomla)
Códigos (HTML y CSS)
Ofimática

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 2
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 2
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

TECNICO DE LABORATORIO DE
VERIFICACION DE PESOS Y MEDIDAS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Mantener organizados los equipos, materiales, cristalerías, muestras y la limpieza del área de trabajo, así como de llevar algunos registros relativos a los trabajos del área.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Codificar y clasificar las muestras y reactivos.
2. Preparar las muestras y reactivos para fines de pesajes o medidas.
3. Conservar y dar seguimiento a las muestras analizadas en el laboratorio.
4. Mantener limpias las cristalerías usadas en el laboratorio.
5. Mantener organizado el material, instrumentos y equipos de laboratorio.
6. Asistir en el traslado de equipos y/o materiales en caso de ser necesario.
7. Mantener el orden y la limpieza en el laboratorio, reportando cualquier anomalía.
8. Limpiar los materiales y equipos utilizados en el laboratorio después de cada actividad.
9. Administrar adecuadamente el material gastable y las existencias de cristalería y reactivos utilizados en los análisis y ensayos a realizar.
10. Mantener los equipos de laboratorio en las condiciones requeridas de limpieza, mantenimiento y calibración requeridos.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Técnico en Laboratorio

Otros Conocimientos:

Buenas prácticas de laboratorio
Sistemas de calidad

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 2
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 2
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE PLANIFICACION

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar tareas relacionadas con el levantamiento de información y seguimiento a la formulación y ejecución de los planes estratégicos y operativos de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Compilar información en las áreas para la elaboración del Plan Estratégico y Operativo de la Institución.
2. Apoyar en la elaboración de los informes periódicos de ejecución del Plan Operativo.
3. Participar en la organización de las reuniones de seguimiento a la implementación del Plan Operativo de la institución, llevar el registro de la asistencia y preparar ayudas de memoria. Colaborar en los talleres de actualización del Plan estratégico y Operativo de la institución y llevar registro de asistencia.
4. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
5. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales, de humanidades o exactas o Técnico de Instituto Superior.

Otros Conocimientos:

Elaboración de Informes
Ofimática

Experiencia:

Tres (3) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 2
Eficiencia para la calidad - 1
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 2
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE PUBLICIDAD Y PRECIO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores auxiliares de verificación de publicidad y monitoreo de los precios de la canasta básica familiar en los supermercados, mercados y colmados; además del monitoreo de los precios de los medicamentos y ferreterías.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Realizar el levantamiento de precios de la canasta básica familiar, productos ferreteros y medicamentos para la actualización del Sistema Dominicano de Información de Precios (SIDIP).
2. Participar en los operativos de publicidad engañosa en la verificación de precios y detalle de oferta.
3. Apoyar en la digitación de los levantamientos de precios.
4. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
5. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, económicas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Estadísticas
Ley No. 358-05 y reglamento de aplicación
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 1
Colaboración - 2
Integridad – Respeto - 1
Responsabilidad - 1
Comunicación - 2
Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE INSPECCION

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores auxiliares de inspección y seguimiento de calidad e inocuidad de productos que se comercializan en el mercado.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Acompañar a los inspectores en las visitas a empresas y tomar muestras de productos, a fin de verificar la calidad de los mismos mediante la realización de análisis fisicoquímicos y microbiológicos en laboratorios externos calificados, según aplique.
2. Participar en las auditorias de procesos y sistemas de calidad en las plantas de los proveedores, cuando se requiera.
3. Apoyar en la digitación de informes de las auditorias que realicen los inspectores.
4. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
5. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas, ciencias económicas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Estadísticas

Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección

Ley No. 358-05 y reglamento de aplicación

Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 1

Colaboración - 2

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
TECNICO DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
III- Técnicos

CATEGORÍA:
Estatuto Simplificado

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Participar en las visitas preventivas a establecimientos comerciales, con la finalidad de concientizar y promover a los responsables de dichos establecimientos sobre las buenas prácticas de higiene, almacenamiento, manipulación y comercialización de los productos y servicios.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Participar en visitas a nivel nacional establecimientos comerciales, entidades públicas y privadas, a la comercialización de bienes y servicios.
2. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las Buenas Prácticas Comerciales (BPC), mediante formularios e instructivos.
3. Seguimiento a los proveedores a través de los medios dispuesto por la institución, a fin de lograr la mejora de las situaciones encontradas en los casos que se requiera.
4. Llevar registro del seguimiento a los establecimientos para verificar el cumplimiento de las normativas pautadas en las sugerencias entregadas en visitas anteriores.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas, ciencias económicas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.

Normativas de calidad vigentes en el país.

Buenas Prácticas de Comercialización

Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 1

Colaboración - 2

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

TECNICO DE ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE MERCADOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

III- Técnicos

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores variadas de recolección, codificación, revisión y organización de datos estadísticos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Recolectar, revisar y ordenar datos diversos de las actividades realizadas por la Institución, a fin de obtener datos estadísticos precisos.
2. Tabular datos recolectados, según procedimientos establecidos.
3. Llevar registro y control de las informaciones recibidas.
4. Ofrecer información estadística a otras áreas de la institución.
5. Organización de base de datos y archivo.
6. Colaborar en aspectos estadísticos en la elaboración de documentos institucionales.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. año de Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, naturales, exactas o humanidades.

Otros Conocimientos:

Estadística
Redacción de informes
Análisis de datos
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ANALISTA DE LABORATORIO DE
VERIFICACION DE PESOS Y MEDIDAS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

IV- Profesionales

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar análisis o ensayos a muestras de alimentos, diferentes materiales y productos comercializados en el país, conforme a las normas y procedimientos establecidos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

Coordina y supervisa las actividades técnicas y administrativas del laboratorio, con sus diferentes unidades de trabajo.

Realizar los análisis fisicoquímicos, conforme a lo establecido en las técnicas de análisis utilizadas y los criterios de las buenas prácticas de laboratorio, teniendo en cuenta además, las normas de bioseguridad y salud, y la normativa medioambiental.

En los casos que apliquen, realizar tomas de muestras, acompañando al personal del Departamento de Inspección y Vigilancia.

Preparar los reactivos y soluciones requeridos para la realización de las pruebas fisicoquímicas.

Evaluar la validez de los resultados obtenidos en los análisis, a través de interpretaciones de registro y cálculos numéricos.

Elaborar los reportes de resultados de las pruebas fisicoquímicas y enviarlo al encargado del área.

Administrar adecuadamente el material gastable y las existencias de cristalería y reactivos utilizados en los análisis y ensayos a realizar.

Mantener los equipos de laboratorio en las condiciones requeridas de limpieza, mantenimiento y calibración requeridos.

Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

Mantener registros de los análisis realizados.

Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.

Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Química o Ingeniero Químico

Otros Conocimientos:

Buenas prácticas de laboratorio

Sistemas de calidad

Experiencia:

Tres (3) años



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 2

Eficiencia para la calidad - 1

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
PROMOTOR DE ASOCIACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar trabajos de promoción y orientación para la formación y el desempeño de Asociaciones de Consumidores.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Incentivar, asesorar y acompañar la formación de organizaciones de consumidores.
2. Coordinar, promover y participar en la planificación y programación general de charlas y eventos de capacitación sobre formación de asociaciones de consumidores.
3. Realizar levantamientos de información sobre las asociaciones de consumidores y grupos comunitarios afines existentes.
4. Proveer material educativo a las organizaciones.
5. Realizar programación, agendas e informes de actividades
6. Elaborar actas de reuniones.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.

Otros Conocimientos:

Reglamento de Asociaciones de Consumidores y Usuarios

Redacción de informes

Ley No. 358-05 y reglamento de aplicación

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 1

Colaboración - 2

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
PERIODISTA

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de difusión de las actividades realizadas por la Institución

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. Participar en la elaboración de la revista y el boletín informativo de la Institución.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Comunicación Social o en Periodismo.

Otros Conocimientos:

Dominio de la ortografía

Buena redacción

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Eficiencia para la calidad - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
COORDINADOR DE PROTOCOLO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar y supervisar las actividades protocolares ofrecidas internas y externas.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Coordinar, confirmar y supervisar las actividades de la institución.
2. Velar porque se cumplan las reglas de cortesía con los funcionarios y empleados que participen en las actividades institucionales.
3. Preparar toda la documentación requerida para la logística de eventos institucionales.
4. Coordinar y organizar la disposición y orden de los mobiliarios y equipos a utilizarse en las diferentes actividades que se realizan en la institución.
5. Llevar registro y control de las actividades a ser efectuadas por la institución y ofrecer informaciones sobre las mismas.
6. Velar por el orden y la puntualidad de los diferentes brindis o buffet a ofrecerse en los eventos realizados en la institución.
7. Realizar ocasionalmente maestría de ceremonia, en la institución.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:
Licenciatura en Comunicación Social o en Periodismo.

Otros Conocimientos:
Etiqueta y Protocolo
Maestría de Ceremonia
Ofimática

Experiencia:
Un (1) año

Período Probatorio:
Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 2
Compromiso con los resultados - 2
Conciencia social - 2
Integridad – Respeto - 1
Comunicación - 2
Desarrollo de relaciones -2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ADMINISTRADOR DE REDES SOCIALES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar comunicación a través de las redes sociales (facebook, twitter, instagram y youtube) y otros canales de comunicación que sean de interés general.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Crear y gestionar contenidos institucionales de interés general para las redes sociales.
2. Monitorear todas las publicaciones y novedades difundidas por la institución en las redes sociales.
3. Analizar los parámetros de las redes sociales de la institución: crecimiento comunidad, visitas al portal institucional, tráfico web social, etc. y realizar informe.
4. Establecer comunicación con la comunidad de seguidores de las cuentas institucionales para crear diálogos bidireccionales y dar conocer la imagen institucional.
5. Planificar acciones de marketing digital.
6. Trabajar y mejorar la visibilidad de la institución en el mundo digital.
7. Incrementar la comunidad de seguidores que sean activos, compartan y comenten las informaciones institucionales.
8. Establecer relaciones con otras cuentas institucionales e influencers del sector.
9. Canalizar y dar respuesta las denuncias, quejas y reclamaciones que se tramitan a través de las redes sociales.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciado en Publicidad o Comunicación Digital

Otros Conocimientos:

Buena ortografía y redacción.
Marketing, publicidad y comunicación corporativa.
Redes sociales.
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Colaboración - 2
Compromiso con los resultados - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Conciencia social - 2
Integridad – Respeto - 1
Comunicación - 2
Innovación -2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE COOPERACION INTERNACIONAL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores relacionadas con la investigación y el 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. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales.

Otros Conocimientos:

Relaciones Internacionales
Planificación e Inversión Pública
Redacción de informes técnicos
Dominio de Ingles
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico – 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE PLANIFICACION

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores relacionadas con el 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. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Formulación y evaluación de proyectos
Planificación e inversión pública
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE PROCESOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores con la revisión, análisis y elaboración de manuales de procesos de la Institución..

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Realizar el levantamiento de los procesos actuales e identificar oportunidades de mejoras.
2. Redactar y presentar informes de mejoras de procesos indicando los problemas encontrados y emitiendo las recomendaciones de mejoras.
3. Diseñar y/o modificar los formularios de procesos optimizados, detectando las necesidades reales del usuario para lograr el establecimiento de calidad.
4. Integrar las diferentes áreas que intervienen en los procesos de servicios que se ofrecen, para asegurar el flujo normal de los procedimientos establecidos.
5. Proponer modificaciones o actualizaciones a las aplicaciones informáticas, ajustadas a las mejoras de procesos.
6. Identificar y estudiar mejores prácticas aplicadas en otras instituciones para tomarlas de referencia en la realización del trabajo.
7. Velar por la estandarización de los formatos de documentos emitidos para facilitar a los usuarios su comprensión e identificación.
8. Analizar, medir y mejorar indicadores de gestión.
9. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
10. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
11. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o Ingeniería Industrial.

Otros Conocimientos:

Diseño y rediseño de procesos
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores relacionadas con la 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. Participar en la elaboración de la memoria de postulación a los premios nacionales e internacionales de calidad y recopilación de evidencias.
3. 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
4. Desarrollar actividades relacionadas con la implementación de las normas ISO o cualesquiera otra norma, tales como: seguimiento al cumplimiento de indicadores, gestión de no conformidad, acciones preventivas y correctivas, entre otras.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o Ingeniería Industrial.

Otros Conocimientos:

Manejo del Marco Común de Evaluación (CAF)

Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección

Norma ISO 9001 para la Estandarización, determina los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad

Redacción de informes técnicos

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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 las mismas.
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 técnico del área.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o en Telemática.

Otros Conocimientos:

Conocimiento de configuración y administración de Reuters, switches y firewalls

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Identificar y reportar infracciones y amenazas de seguridad, aplicando medidas que garanticen la integridad de los datos e informaciones y administrar los perfiles de usuarios de la red y los sistemas de información

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Crear, modificar y otorgar perfiles y privilegios de usuarios de la red y los sistemas de información.
2. Aplicar las políticas de eliminación y acceso a los usuarios, para dar cumplimiento a las normas establecidas.
3. Aplicar y dar seguimiento a las normas referentes al cambio periódico de las claves de los usuarios de la red y los sistemas.
4. Velar por la seguridad de las informaciones a través de los controles de acceso al sistema.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o en Telemática.

Otros Conocimientos:

Manejo de las herramientas de seguridad informática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Compromiso con los resultados - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE PROYECTOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades concernientes a la formulación, análisis, evaluación y monitoreo de los proyectos a ser desarrollados en la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Estudiar y analizar las propuestas de los proyectos presentados por las diferentes unidades de la institución, para determinar la factibilidad económica de los mismos.
2. Asesorar a las diferentes unidades de la institución en la formulación de los proyectos institucionales.
3. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos, verificando que la misma se realice acorde a lo proyectado.
4. Realizar los estudios de impacto en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de proyectos de la institución.
5. Participar en la formulación del presupuesto de ingresos y gastos de la institución y evaluar su ejecución.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o Ingeniería Industrial.

Otros Conocimientos:

Formulación y Evaluación de Proyectos
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE PRESUPUESTO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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. Preparar reporte de Ejecución Presupuestaria para su envío al portal de Transparencia.
2. Emitir certificación de Apropiación y Cuota que garantiza el pago a proveedores cuando se requiere comprar.
3. Preparar la programación mensual de las cargas fijas y gastos corrientes de la institución.
4. Solicitar modificaciones y programación de cuota luego de analizar una partida presupuestaria.
5. Preparar preventivos-compromisos de la nómina de la institución.
6. Realizar programación del devengado expediente listos a ser procesados para pago y programa el Devengado para su ejecución.
7. Archivo y custodia de los registros que soportan las operaciones.
8. Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto de gastos de la entidad.
9. 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.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas o sociales.

Otros Conocimientos:

Presupuesto Gubernamental
Sistema Integrado de Gestión financiera (SIGEF)
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores relacionadas con la implementación de los subsistemas de gestión de los recursos humanos en la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Realizar el levantamiento de información, análisis y redacción de clases de cargos, para elaborar y actualizar el Manual de Cargos Clasificados, bajo las orientaciones del Ministerio de Administración Pública.
2. Desarrollar las actividades relacionadas a la implantación de los subsistemas de reclutamiento y selección del personal; evaluación del desempeño laboral; registro, control y nómina; planificación de recursos humanos; relaciones laborales y carrera administrativa.
3. Informar a los empleados en aspectos relacionados al Sistema Dominicano de Seguridad Social y las Pensiones y Jubilaciones.
4. Procesar las informaciones de recursos humanos requeridas por el MAP para el SASP y el SISMAP del Ministerio de Administración Pública.
5. Orientar a los empleados de la institución en la interpretación y aplicación de la Ley de Función Pública No. 41-08
6. Colaborar en el diseño y actualización de cuadros, gráficos estadísticos y formularios relacionados con el área de personal.
7. Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos.
8. Participar en la elaboración de las políticas de recursos humanos a implementarse en la institución.
9. Mantener actualizado el historial de cada empleado y los registros de las acciones de personal tales como: vacaciones, licencias, permisos y otros.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Administración de Recursos Humanos
Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de aplicación
Ley 87-01 que crea El Sistema Dominicano de Seguridad Social
Ley 379-81 sobre Pensiones y Jubilaciones
Redacción de informes técnicos
Ofimática



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA FINANCIERO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores concernientes con el análisis e interpretación los estados financieros para verificar la ejecución presupuestaria de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Analizar e interpretar los estados e informes financieros de la institución y emitir las recomendaciones pertinentes.
2. Revisar y analizar las estructuras presupuestarias para las diferentes áreas de la institución, así como los fondos asignados.
3. Elaborar solicitudes de pagos y llevar control de la realización de los mismos.
4. Verificar que los recursos sean aplicados de acuerdo a lo presupuestado
5. Realizar cuadre, validación y arqueos de ingresos o caja general de la institución.
6. Realizar levantamiento de inventario de almacén.
7. Realizar cuadre de cuentas por cobrar y conciliación de auxiliares.
8. Elaborar expedientes de liquidación de cheques.
9. Analizar los estados de las cuentas por cobrar de la institución.
10. Preparar nóminas generales, adicionales o complementarias de viáticos nacionales e internacionales y otras.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Sistema de Gestión financiera (SIGEF)
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA LEGAL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO 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 con la institución.
4. Preparar y tramitar documentos legales que le sean encomendados.
5. Ofrecer informaciones legales a las diferentes áreas de la institución que se lo soliciten.
6. Representar a la entidad en asuntos legales ante los tribunales previa delegación.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.

Otros Conocimientos:

Base legal de la Administración Pública
Ortografía y redacción
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE DERECHO DE CONSUMO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar, analizar y emitir opinión sobre anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y otros documentos relativos al Derecho de Protección del Consumidor.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Redactar resoluciones administrativas sobre las conclusiones de reclamaciones interpuestas por los consumidores.
2. Registrar y llevar el control de las resoluciones y otros documentos legales relacionados con las reclamaciones interpuestas por los consumidores.
3. Realizar investigaciones y análisis de reclamaciones interpuestas por los consumidores.
4. Preparar, tramitar y dar seguimiento a los procesos legales y administrativos por incumplimiento de los proveedores a las resoluciones y los acuerdos arribados en la Conciliación con los consumidores.
5. Elaborar y emitir opiniones e interpretaciones de los expedientes de reclamaciones interpuestas por los consumidores para su estudio y consideración.
6. Revisar y/o redactar borradores de anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos relacionados al Derecho de Protección del Consumidor.
7. Llevar control del registro y actualización de leyes, decretos y demás documentos jurídicos relativos al Derecho de Protección del Consumidor.
8. Representar a la entidad en asuntos legales ante los tribunales previa delegación.
9. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
10. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
11. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.
Especialidad o maestría en Derecho Administrativo (Preferible)

Otros Conocimientos:

Base legal de la Administración Pública
Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad
Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo
Reglamento de Asociaciones de Consumidores y Usuarios
Ortografía y redacción
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
CONTADOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades concernientes a los registros contables, tributarios y financieros de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Llevar registro las operaciones contables en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) para ejecutar los desembolsos de compromisos a los proveedores de la institución.
2. Realizar el cierre del ejercicio fiscal anual y los cortes semestrales a ser enviados al órgano rector de Contabilidad Gubernamental.
3. Dar seguimiento a la aprobación de solicitudes de fondos, cheques, entre otros, vía telefónica y/o personal con la Dirección General de Presupuesto, la Contraloría General y la Tesorería Nacional.
4. Procesar y producir información presupuestaria, contable y financiera que sirvan de control del manejo financiero institucional para la toma de decisiones de las autoridades del organismo
5. Preparar los pagos de impuestos correspondientes a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
6. Realizar cálculos diversos, tales como: facturas de pagos, presupuesto de materiales, viáticos y otros.
7. Registrar en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) los movimientos de activos).
8. Preparar y procesar las nóminas de pago del personal, así como verificar y corregir, en caso necesario, los cambios y movimientos efectuados.
9. Realizar cuadro de la seguridad social en el portal del Sistema Único de Información del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SUIR) de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
10. Realizar registros en el Sistema de Administración de Personal del (SASP).
11. Realizar los envíos según normativas impositivas a través de la carga de informaciones a la DGII.
12. Asistir en la elaboración estados financieros y balance de comprobación.
13. Registrar informaciones contables en el sistema computarizado.
14. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
15. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
16. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Contabilidad, más exequátur.

Otros Conocimientos:

Sistema integrado de información financiera (SIGEF)

Redacción de informes técnicos

Ofimática



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar visitas preventivas a establecimientos comerciales, con la finalidad de concientizar y promover a los responsables de dichos establecimientos sobre las buenas prácticas de higiene, almacenamiento, manipulación y comercialización de los productos y servicios.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Visitar a nivel nacional establecimientos comerciales, entidades públicas y privadas, a la comercialización de bienes y servicios.
2. Verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas Comerciales (BPC), mediante formularios e instructivos.
3. Registrar, tabular y procesar en formulario preestablecido, las condiciones encontradas durante las visitas a los establecimientos de ventas de productos o servicios.
4. Realizar sugerencias, según normas establecidas por el área correspondiente, a los establecimientos cuando estos la requieran según condiciones encontradas.
5. Realizar informe de los establecimientos visitados y las condiciones de los mismos para ser entregado al superior inmediato y el mismo tome las medidas de lugar.
6. Dar seguimientos a los proveedores, a fin de lograr la mejora de las situaciones encontradas en los casos que se requiera.
7. Visitar a nivel nacional establecimientos ya registrados para verificar el cumplimiento de las normativas pautadas en las sugerencias entregadas en visitas anteriores.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, de la salud o exactas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.

Higiene y Manipulación de Alimentos.

Buenas Prácticas Comerciales.

Redacción de informes técnicos

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE NORMAS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de velar por el cumplimiento de las normativas técnicas establecidas para la operación de los establecimientos comerciales.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Participar en los Comités Técnicos que le sean Asignado.
2. Preparar informes y dar seguimientos a las Normas Técnicas en discusión.
3. Participar en jornadas de capacitación y promoción de buenas prácticas comerciales basadas en las Normas Técnicas.
4. Elaborar instructivos y manuales para la verificación del cumplimiento de las normativas de los vigentes de los proveedores.
5. Impartir charlas sobre las Normas Técnicas a proveedores.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, de la salud o exactas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.
Normativas de calidad vigentes en el país.
-Buenas Prácticas de Comercialización
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
COORDINADOR DE BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labor de supervisión del desempeño satisfactorio de los analistas y auxiliares de buenas prácticas a su cargo, participando activamente en las planificaciones de las visitas preventivas y promoción de las buenas prácticas de higiene, almacenamiento, manipulación y comercialización de los productos y servicios conforme las normativas vigentes.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Participar en la planificación y programación de las visitas preventivas y de promoción de buenas prácticas las que realiza la institución.
2. Supervisar las actividades de los Analistas y Auxiliares de Buenas Prácticas.
3. Revisar las los Formularios que se levantan en las visitas a los establecimientos comerciales
4. Dar seguimiento al desarrollo de las actividades Buenas Practicas
5. Mantener actualizado el reporte de las visitas realizadas y el resultado de las mismas.
6. Presentar informes de las labores realizadas.
7. Participar a nivel nacional en los operativos de Buenas Prácticas.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, de la salud o exactas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.

Normativas de calidad vigentes en el país.

Técnicas de muestreo aleatorio.

Buenas Prácticas de Comercialización

Técnicas básicas de supervisión.

Redacción de informes técnicos

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
METROLOGO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de velar por el cumplimiento de las normativas técnicas relacionados con la calibración y ajustes de instrumentos y equipos de medición de alta exactitud de los establecimientos comerciales.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas de Buenas Prácticas.
2. Participar en los Comités Técnicos de metrología.
3. Preparar Informes Técnicos de las normas en discusión.
4. Preparar material informativo y educativo metrológico.
5. Participar en jornadas de capacitación y promoción de buenas prácticas comerciales en materia metrológica.
6. Realizar peritajes en el área de su competencia.
7. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
8. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, de la salud o exactas

Otros Conocimientos:

Técnicas de medición y calibración

Normativa y legislación local e internacional sobre metrología

Normas Internacionales en sistemas de gestión de calidad

Métodos básicos de matemáticas, estadística y física

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
AGENTE CONCILIADOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores relacionadas con la revisión y análisis de los expedientes que serán conciliados, así como la participación directa en el proceso de conciliación.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Analizar, revisar y dar seguimiento a los expedientes asignados para ser conciliados.
2. Citar a las partes para que concurran y participen en las audiencias requeridas por las controversias presentadas.
3. Realizar audiencias de conciliación, para la solución extrajudicial de controversias.
4. Suscribir en el formulario correspondiente una declaración de neutralidad e independencia con respecto a las partes que se presenten a conciliar.
5. Levantar las actas correspondientes según lo amerite el caso.
6. Dar al expediente el status correspondiente para su archivo o remisión al Departamento Jurídico.
7. Elaborar registro de los casos de conciliación iniciados con el objetivo de que las estadísticas de dicho registro sirvan para la adopción de políticas por parte de Pro Consumidor.
8. Elaborar y firmar las actas que surjan de las audiencias de conciliación.
9. Dar orientación sobre los derechos y deberes, tanto personal como por vía telefónica según sean requeridos por los consumidores y proveedores.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.
Especialidad o maestría en Derecho Administrativo (Preferible)

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo
Técnicas de Arbitraje
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ORIENTADOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Promover y ejecutar programas de educación y formación del consumidor o usuario a nivel nacional.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Diseñar material educativo para consumidores o usuarios.
2. Realizar contactos con los distintos usuarios para impartir charlas sobre los distintos temas de la institución.
3. Impartir charlas y cursos sobre consumo en centros educativos, instituciones y organizaciones comunitarias que lo soliciten.
4. Promover y difundir mediante visitas a instituciones y entrega de materiales educativos en lugares públicos y establecimientos comerciales, los servicios que presta la institución.
5. Participar como orientadores en ferias y actividades de difusión masiva.
6. Elaborar reportes estadísticos e informes de las actividades realizadas.
7. Evaluar la calidad de las acciones educativas realizadas.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Metodología de formación
Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
SUPERVISOR DE INSPECTORES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labor de supervisión para el desempeño satisfactorio de los inspectores a su cargo, participando activamente en la planificación de las inspecciones y revisando la documentación resultante de las mismas, garantizando la imparcialidad, objetividad y calidad con que se efectúan.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Participar en la planificación y programación de las inspecciones que realiza la institución.
2. Mantener actualizado el reporte de inspecciones y/o reclamaciones atendidas
3. Realizar supervisiones de las inspecciones bajo los lineamientos de los procedimientos vigentes de Pro Consumidor.
4. Planificar supervisiones mensuales que permitan organizar las actividades que no se ejecutan durante el desarrollo de las inspecciones in situ. (visitas a lugares inspeccionados, entrevista a proveedores inspeccionados, revisión de actas e informes, otros).
5. Revisar las actas emitidas por los inspectores.
6. Preparar la supervisión de las inspecciones definiendo los principales aspectos a evaluar a cada inspector, basado en las debilidades anteriores o aspectos que no se pudieron evaluar.
7. Organizar el material para realizar las supervisiones cada día antes de comenzar su trabajo.
8. Preparar informe de los resultados de las supervisiones a los inspectores.
9. Evaluar el desempeño de los inspectores y recomendar actividades de capacitación para los mismos.
10. Colaborar en el desarrollo de las inspecciones cuando existan situaciones de complejidad.
11. Colaborar en la toma de decisiones complicadas en tareas de las inspecciones, tales como muestreos, decomisos o manejo de conflictos.
12. Contribuir a la correcta conservación de las muestras y a mantener la cadena de custodias de ellas y de los productos decomisados.
13. Apoyar al encargado del Departamento en la toma de decisiones.
14. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
15. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
16. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, naturales, exactas o humanidades.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.
Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección
Normativas de calidad vigentes en el país.
Técnicas de muestreo aleatorio.
Técnicas básicas de supervisión.
Técnicas de inspección.
Redacción de informes técnicos
Ofimática

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
INSPECTOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de inspección y seguimiento al cumplimiento de los reglamentos técnicos y otras disposiciones oficiales, en relación con la calidad de bienes y servicios, inocuidad y seguridad alimentaria, seguridad de las instalaciones, sistemas y procesos y cualquier otro requisito establecido mediante el reglamento.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Inspeccionar productos, servicios e instalaciones donde se expendan productos alimenticios originados por denuncias, reclamaciones u oficio, conforme al alcance del Organismo de Inspección.
2. Emitir juicio profesional, cuando sea requerido, para determinar la conformidad de los ítems inspecciones.
3. Realizar operativos de inspección requeridos a nivel nacional
4. Llenar actas, listas de chequeo correspondiente y recopilación de evidencias objetivas que respalden la inspección.
5. Mantener actualizadas la base de datos de las inspecciones que realiza
6. Conservar en perfecto estado los equipos asignados para la realización de su actividad de inspección.
7. Tomar muestras de productos durante la inspección, cuando sea requerido.
8. Velar que no se rompa la cadena de custodia de los productos decomisados
9. Participar en la incineración de los productos decomisados.
10. Elaborar y presentar informes de las inspecciones que realice, basándose, exclusivamente, en evidencias objetivas.
11. Mantener actualizada la base de datos generados en las inspecciones realizadas.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, naturales, exactas o humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.

Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección

Normativas de calidad vigentes en el país.

Conocimiento NORDOM ISO IEC 17020: Evaluación de la conformidad – Requisitos para el funcionamiento de los diferentes tipos de organismos que realizan la inspección.

Procedimientos e instructivos de inspección.

Conocimiento NORDOM 646, Higiene de los Alimentos. Práctica de Higiene para los alimentos pre cocidos y cocinados utilizados en los servicios de comida para colectividades.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Conocimiento NORDOM 581, Higiene de los alimentos. Principio generales de Higiene de los alimentos.

Conocimiento RTD 634, Etiquetado y Declaración de Propiedades de Alimentos Pre-envasados para Regímenes Especiales y/o Dietéticos.

Conocimiento NORDOM 53, Etiquetado de alimentos pre envasados

Manejo de técnicas de muestreo aleatorio

Conocimiento sobre Técnicas básicas de Inspección.

Buena ortografía

Ofimática

Experiencia:

Seis (6) meses

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 3

Responsabilidad - 3

Innovación - 2

Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ANALISTA DE ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE MERCADOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

IV- Profesionales

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores variadas de recolección, codificación, revisión y organización de datos estadísticos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar, diseñar y realizar estudio de consumo sobre productos y servicios determinados.
2. Elaborar y presentar los datos obtenidos de las investigaciones en gráficos, cuadros y resúmenes escritos.
3. Determinar y hacer cálculos de índices, variables y otros.
4. Efectuar cálculos numéricos sobre diversos tópicos para hacer comparaciones estadísticas.
5. Asesorar metodológicamente en el diseño de muestras, cuestionarios y recolección de datos a otras áreas de la institución.
6. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
7. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
8. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, naturales, exactas o humanidades.

Otros Conocimientos:

Análisis de Investigaciones Estadísticas
Redacción de informes técnicos
Análisis de datos
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Innovación - 2
Pensamiento Analítico - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ANALISTA DE PUBLICIDAD Y PRECIO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Monitorear y analizar las publicaciones de ofertas, productos y servicios y así verificar si están cumpliendo con las normativas dispuestas en la Ley 358 -05 sobre los Derechos del Consumidor o Usuario.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Monitorear regularmente los programas de mayores ratings en audiencia y que suelen tener publicidad del tipo que el Instituto ha decidido como prioritaria para los fines.
2. Revisar y evaluar la publicidad sobre productos y servicios realizada en los diferentes medios de comunicación (TV, radio, periódicos, Internet) y establecimientos comerciales.
3. Analizar los mensajes que le son sometidos a fin de determinar el grado de veracidad o falsedad de los contenidos, en lo que respecta a la lesión de la economía y salud de los consumidores.
4. Digitar data e informaciones sobre las inspecciones realizadas, así como elaborar los informes y reportes periódicos establecidos.
5. Participar en la elaboración de formularios utilizados para el desempeño de las funciones del área.
6. Elaborar reporte de visitas diarias, semanal y mensual para fines de control.
7. Elaborar informes estadísticos de los diferentes establecimientos con las no conformidades encontradas.
8. Recomendar a las instancias correspondientes del Instituto de cómo proceder con respecto a cada anuncio analizado.
9. Orientar a los emisores de los mensajes engañosos para precisar la opinión y objeciones del Instituto con relación a la estructura de los mismos.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, económicas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 y reglamento de aplicación

Conocimiento del lenguaje popular oral, gráfico, icónico.

Aptitud para descodificar mensajes gráficos, icónicos y auditivos.

Ofimática

Experiencia:

Un (1) año



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 1

Colaboración - 2

Integridad – Respeto - 1

Responsabilidad - 1

Comunicación - 2

Flexibilidad - 1



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
COORDINADOR DE SERVICIO AL USUARIO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labor de supervisión para el desempeño óptimo del personal de atención al usuario en todos los canales provistos por la institución, garantizando la protección efectiva de los derechos del consumidor.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Controlar y reducir el tiempo del personal de Atención al Usuario garantizando la calidad del servicio.
2. Velar por la reducción considerable al número de llamadas abandonas.
3. Desarrollar, implementar y medir el nivel de satisfacción de los usuarios.
4. Realizar seguimiento a los casos pendientes de completar.
5. Preparar informes que conlleven estadísticas de los servicios ofrecidos.
6. Asignar para registro las denuncias y reclamaciones recibida a través de los canales electrónicos (Página Web, Redes Sociales, entre otros).
7. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a nuevos proyectos que ayuden a eficientizar continuamente el servicio ofrecido.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, económicas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos del Consumidor.

Curso de atención al cliente/Ciudadano

Técnicas de Supervisión

Ofimática

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1

Pasión por el servicio al ciudadano - 2

Integridad – Respeto - 1

Conciencia Social - 2

Comunicación - 2

Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
DESARROLLADOR DE SISTEMAS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar el diseño e implementación de los sistemas de información y aplicaciones tecnológicas requeridas para satisfacer a los usuarios.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Ejecutar los cambios o adecuaciones a las aplicaciones que estén en funcionamiento o de las nuevas que sean solicitadas.
2. Realizar el levantamiento de datos para el diseño e implementación de sistemas y análisis de las Bases de Datos de la institución.
3. Implementar la codificación de sistemas informáticos para el procesamiento electrónico de datos, supervisar la parametrización de los mismos para asegurar su buen funcionamiento, así como definir los requerimientos de elaboración y modificación de reportes que sean detectados en el proceso de implementación.
4. Documentar todas las creaciones o modificaciones que sean ejecutadas a los Sistema, así como de la actualización de los programas que se ejecuten en la institución.
5. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
6. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
7. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en informática o licenciatura en computación, telemática, procesamiento de datos o ingeniería de sistemas.

Otros Conocimientos:

Base de datos, redes y sistemas
Metodologías de desarrollo de software

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Tres (3) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Compromiso con los resultados - 1
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 1
Conciencia Social - 2
Innovación - 2
Flexibilidad - 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
MEDICO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
IV- Profesionales

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Diagnosticar, pronosticar, prevenir y rehabilitar las enfermedades de los servidores de la Institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Aplicar los protocolos de atención.
2. Validar las licencias médicas del personal en los casos que se requiera.
3. Verificar que el instrumental médico que utiliza sea esterilizado de acuerdo a las normas establecidas.
4. Administrar el servicio de salud al personal durante la jornada de laboral.
5. Diseñar y elaborar planes, programas, proyectos de Salud preventiva e indicadores de salud preventiva.
6. Garantizar la confiabilidad de los datos en la historia clínica.
7. Mantener actualizado el historial clínico de servidores atendidos.
8. Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo.
9. Realizar actividades educativas a los empleados en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Doctor en medicina, más exequátur
Especialidad en Salud Ocupacional (Deseable)

Otros Conocimientos:

Salud Ocupacional
Ofimática

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Eficiencia para la calidad - 2
Pasión por el servicio al ciudadano - 2
Integridad – Respeto - 3
Responsabilidad - 3
Comunicación - 2
Pensamiento Analítico – 2



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE FORMULACION,
MONITOREO Y EVALUACION DE PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar la formulación, monitoreo y evaluación a la implementación de los programas y proyectos que se realizan en la institución

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Dirigir y coordinar la formulación de planes programas y proyectos de la entidad.
2. Planificar y coordinar las asesorías a las diferentes unidades de la entidad en cuanto a la formulación de los programas y proyectos.
3. Coordinar con los órganos rectores todo lo relativo a la evaluación, formulación y elaboración del presupuesto de inversión de la institución.
4. Revisar la elaboración de cuadros, informes y estados de ejecución del presupuesto de inversión de la institución.
5. Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
6. Analizar e implementar mejoras a los procesos existentes y nuevos procesos.
7. Elaborar y presentar informes de los resultados obtenidos en los monitoreos y evaluación de los planes, programas y proyectos.
8. Formular las políticas para los planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional.
9. Coordinar la formulación de los Planes Estratégicos.
10. Participar en la formulación del presupuesto y el plan de compras y contrataciones anual de la institución.
11. Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
12. Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos.
13. Asesorar a las diferentes unidades de la institución en cuanto a la formulación de planes, programas y proyectos.
14. Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de participación en los proyectos que seamos competentes.
15. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
16. Designar suplente durante su ausencia.
17. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
18. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
19. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
20. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exacta



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Otros Conocimientos:

Formulación y Evaluación de Proyectos
Planificación e Inversión Pública
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3
Compromiso con los resultados 3
Liderar con el ejemplo 3
Planificación y organización 3
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 3
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE COOPERACION
INTERNACIONAL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades concernientes al seguimiento de los programas y proyectos de cooperación internacional, fortaleciendo las relaciones con los organismos, agencias y países que otorgan dicha cooperación.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Elaborar y proponer proyectos de cooperación técnica y financiera de acuerdo a las normas y procedimientos del Ministerio de Planificación y Economía (MEPYD).
2. Coordinar los procesos de negociación de los acuerdos y/o convenios de cooperación internacional y su correspondiente revisión y actualización.
3. Elaborar el Plan Plurianual de Cooperación Internacional de la institución y sus correspondientes actualizaciones anuales.
4. Coordinar la difusión de los resultados e impacto de los programas financiados por la cooperación internacional.
5. Participar en el diseño de políticas y estrategias que amplíen y dinamicen las acciones relativas al ámbito de la cooperación internacional.
6. Realizar el análisis de los programas y proyectos de cooperación técnica y financiera tanto reembolsables como no reembolsables.
7. Analizar propuestas de cooperación elaboradas por instituciones públicas.
8. Revisar las normas y procedimientos para la solicitud y recepción de programas y proyectos de cooperación internacional.
9. Mantener contacto con los organismos internacionales que auspician programas y proyectos en el país para mantenerlos informados del desarrollo de los mismos.
10. Llevar la programación del pago de las cuotas, membresías y aportes requeridos por los organismos internacionales de cooperación de los cuales el país es miembro.
11. Coordinar con las instituciones ejecutoras de proyectos de cooperación las contrapartidas financieras nacionales, así como la proyección de la formulación presupuestaria de las mismas.
12. Dar seguimiento a la ejecución de acuerdos, proyectos y/o convenios, mediante comunicación constante con las partes para verificar desembolsos de recursos y avances de los mismos.
13. Realizar la matriz de los desembolsos y la ejecución de la cooperación por parte de los organismos internacionales y los receptores de la misma.
14. Llevar el registro de las estadísticas sobre las cooperaciones internacionales.
15. Elaborar los indicadores de eficiencia de los proyectos de cooperación internacional.
16. Coordinar reuniones con los organismos donantes de cooperación e instituciones receptoras con el fin de definir las acciones para la realización de los proyectos.
17. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
18. Designar suplente durante su ausencia.
19. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
20. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
21. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

22. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exacta

Otros Conocimientos:

Relaciones Internacionales
Planificación e Inversión Pública
Dominio de ingles
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3
Compromiso con los resultados 3
Liderar con el ejemplo 3
Planificación y organización 3
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 3
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al desarrollo e implementación de estructura organizativa, manual de funciones y procedimientos, así como a la calidad en la gestión institucional.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Conducir el análisis de las informaciones para el diseño y/o rediseñar la estructura organizativa y la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos.
2. Conducir la realización de los estudios de procedimientos para su simplificación y mejora, así como la elaboración de la carta compromiso al ciudadano.
3. Planificar y controlar la elaboración del autodiagnóstico y del plan de mejora de la institución de acuerdo al modelo de calidad establecido y coordinar las actividades de postulación de la institución a los premios a la calidad a nivel nacional e internacional.
4. Dirigir los estudios de mejoramiento continuo, aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios e implementación de las normas de calidad en la gestión Conducir el análisis de las informaciones para el diseño y/o rediseño de la estructura organizativa de la institución.
5. Implementar el plan de gestión de la calidad de la institución.
6. Coordinar la capacitación en los nuevos procesos de la institución.
7. Asesorar en el área de su especialidad a las dependencias que lo requieran.
8. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
9. Designar suplente durante su ausencia.
10. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.

Otros Conocimientos:

Normas de calidad y modelos de excelencia

Diseño organizacional

Gestión de procesos

Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección

Norma ISO 9001 para la Estandarización, determina los requisitos para un Sistema de Gestión

Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DIVISION DE PUBLICACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir y coordinar las labores de relaciones públicas de la institución, en lo referente a la difusión y posicionamiento de la institución en la sociedad y los medios de comunicación.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de relaciones públicas de la institución.
2. Coordinar y controlar el suministro de informaciones a ser difundidas por los medios de comunicación acerca de las actividades de la institución.
3. Redactar y suministrar a los medios de comunicación notas de prensa y artículos de las actividades y eventos realizados por la institución.
4. Coordinar, supervisar y ejecutar la elaboración de publicaciones de tipo informativo de la institución.
5. Participar en eventos relacionados con la entidad y elaborar crónicas de los mismos para fines de publicación.
6. Coordinar todas las actividades relacionadas con la proyección de la imagen institucional.
7. Mantener cordiales y permanentes relaciones con medios de comunicación social y organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales.
8. Coordinar la elaboración y distribución de boletines y revistas.
9. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
10. Designar suplente durante su ausencia.
11. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en comunicación social, periodismo o publicidad.

Otros Conocimientos:

Redacción periodística
Medios de comunicación
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Un (1) año

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DIVISION DE LITIGIOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las labores relacionadas con el manejo de litigios relacionados con la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Estudiar casos de orden legal correspondientes a la institución y emitir su opinión sobre los mismos.
2. Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.
3. Llevar registro e historial de los estudios de casos de orden legal, reclamaciones y litigios. Representar a la entidad en asuntos legales ante los tribunales previa delegación.
4. Elaborar los escritos a depositar en los tribunales, respecto a los procesos llevados ante estos.
5. Elaborar y emitir opiniones e interpretaciones de documentos remitidos para su estudio y consideración.
6. Asesorar y orientar en materia de litigios.
7. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
8. Designar suplente durante su ausencia.
9. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.
Especialidad o maestría en Derecho Administrativo (Preferible)

Otros Conocimientos:

Base legal de la Administración Pública
Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad
Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo
Reglamento de Asociaciones de Consumidores y Usuarios
Ortografía y redacción
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las 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. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
6. Designar suplente durante su ausencia.
7. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el periodo a evaluar.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o exactas

Otros Conocimientos:

Básicos de mantenimiento

Básicos de mecánica

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION COMPRAS Y
CONTRATACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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 de la institución 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. Velar que las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones sean cumplidas a cabalidad, informando de las mismas a los involucrados.
4. Gestionar la adquisición de bienes y servicios requeridos, de acuerdo a lo Establecido en la Ley No. 340-06 de Compras y Contratación de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
5. Recibir solicitudes de compras y verificar que estén contempladas en el Plan de Compras.
6. Emitir, obtener aprobación y tramitar las órdenes de compras a los proveedores.
7. Velar para que los bienes y servicios recibidos cumplan con las especificaciones y cantidades consignadas en la orden de compra.
8. Llevar control de las órdenes de compras pendientes de entrega.
9. Llevar registro cronológico de las órdenes de compras, facturas y cartas órdenes.
10. Elaborar base de datos de los suplidores que no cumplen con lo establecido en la Ley de Compras.
11. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
12. Designar suplente durante su ausencia.
13. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
14. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
15. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
16. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Otros Conocimientos:

Ley Núm. 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.
Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3
Compromiso con los resultados 3
Liderar con el ejemplo 3
Planificación y organización 3
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 3
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE CORRESPONDENCIA
Y ARCHIVO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades de recepción, registro, archivo, resguardo y localización de la correspondencia y documentos de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Velar por la adecuada recepción, registro y el correcto archivo de la correspondencia y documentos, según las normas y procedimientos establecidos por la Ley General de Archivo.
2. Coordinar y supervisar la distribución de la correspondencia de la institución.
3. Asegurar la correcta numeración y el correspondiente trámite de las comunicaciones que salen de la institución.
4. Llevar el control de la correspondencia que se entrega vía mensajería, verificando los acuses de recibo por los destinatarios
5. Velar por que se observen las normas de conservación en los archivos de la institución.
6. Proponer al archivo General de la Nación el espulgo de los documentos que no tienen validez para la institución ni para la historia.
7. Velar por que el proceso de consulta a los documentos del archivo sea ágil para los usuarios sin afectar la seguridad de los mismos.
8. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
9. Designar suplente durante su ausencia.
10. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades

Otros Conocimientos:

Técnicas de archivística
Ley General de Archivos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3
Compromiso con los resultados 3
Liderar con el ejemplo 3
Planificación y organización 3
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 3
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DIVISION DE CONTABILIDAD

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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. Revisar, firmar y tramitar las nóminas de pago, y dar seguimiento a las solicitudes de asignaciones de fondos.
4. Programar y supervisar el pago a proveedores y cualquier otro compromiso contraído por la institución
5. Confeccionar estados financieros (Balance General, Estado de Resultado, Flujo de Efectivo, Estado de cambio de patrimonio) de la institución bajo la supervisión del superior inmediato.
6. Analizar las reposiciones de caja chica y proceder a realizar la solicitud.
7. Velar la realización de inventarios de activos e inventario de almacén trimestralmente.
8. Verificar la preparación de las conciliaciones bancarias.
9. Preparar información en formato estándar para la OAI (Relación de ingresos y egresos, balance general, relación de activos fijos, cuenta por pagar).
10. Revisar los documentos soporte de los cheques y libramientos a ser tramitados.
11. Velar por el cumplimiento de las normativas impositivas a través de los envíos de informaciones a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
12. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
13. Designar suplente durante su ausencia.
14. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
15. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
16. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
17. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Contabilidad más exequátur

Otros Conocimientos:

Sistema de Contabilidad Gubernamental
Sistema Integrado de Administración Financiera
Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DIVISION DE CONTABILIDAD

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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. Revisar, firmar y tramitar las nóminas de pago, y dar seguimiento a las solicitudes de asignaciones de fondos.
4. Programar y supervisar el pago a proveedores y cualquier otro compromiso contraído por la institución
5. Confeccionar estados financieros (Balance General, Estado de Resultado, Flujo de Efectivo, Estado de cambio de patrimonio) de la institución bajo la supervisión del superior inmediato.
6. Analizar las reposiciones de caja chica y proceder a realizar la solicitud.
7. Velar la realización de inventarios de activos e inventario de almacén trimestralmente.
8. Verificar la preparación de las conciliaciones bancarias.
9. Preparar información en formato estándar para la OAI (Relación de ingresos y egresos, balance general, relación de activos fijos, cuenta por pagar).
10. Revisar los documentos soporte de los cheques y libramientos a ser tramitados.
11. Velar por el cumplimiento de las normativas impositivas a través de los envíos de informaciones a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
12. Elaborar la memoria anual de la división
13. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
14. Designar suplente durante su ausencia.
15. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
16. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
17. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
18. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Contabilidad más exequátur

Otros Conocimientos:

Sistema de Contabilidad Gubernamental
Sistema Integrado de Administración Financiera
Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DIVISION DE PRESUPUESTO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar de conformidad con las normas y procedimientos establecidos las actividades de formulación, evaluación, programación, control y trámite de asignación de fondos y estados de la ejecución presupuestaria de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos de la institución conforme a las normas establecidas, velando por el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones relacionadas con el presupuesto de la entidad.
2. Tramitar las solicitudes de transferencias o coordinaciones de fondos para compromisos entre los diversos capítulos del presupuesto aprobado, así como libramientos de gastos del presupuesto de la institución.
3. Realizar las solicitudes de los preventivos y cuotas presupuestarias a la Dirección General de Presupuesto.
4. Revisar y verificar los informes de ejecución de los desembolsos de las partidas del presupuesto y remitir a las autoridades de la institución.
5. Suministrar y obtener informaciones de la, Dirección General de Presupuesto sobre el presupuesto de la institución.
6. Elaborar certificaciones de apropiación y certificación de cuota compromisos con el fin de garantizar que los proveedores cuenten con su pago de forma oportuna.
7. Preparar la ejecución presupuestaria a solicitud del superior inmediato, o de la Dirección General de Presupuesto u otros organismos competentes.
8. Validar y tramitar reporte de ejecución presupuestaria o indicador de gestión presupuestaria en la etapa Devengado, para el portal de transparencia y para el sistema de monitoreo.
9. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
10. Designar suplente durante su ausencia.
11. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas y sociales

Otros Conocimientos:

Normativa sobre presupuesto público
Sistema de Gestión Financiera (SIGEF)
Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE OPERACIONES DE
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CÓDIGO:

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica, así como el desarrollo de políticas y procedimientos que resguarden las informaciones almacenadas.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Supervisar y controlar la entrada y mantenimiento de los equipos informáticos adquiridos por la institución.
2. Diseñar un plan de mantenimiento de los equipos tecnológicos, redes de voz, data, así como la energía eléctrica y velar por la ejecución del mismo.
3. Supervisar la instalación, configuración y mantenimiento de los equipos que componen el centro de datos, garantizando condiciones óptimas de funcionamiento y tiempo de respuesta de los sistemas.
4. Proponer soluciones de redes y de comunicación (data y video) que garanticen la conectividad con los diferentes sistemas informáticos e Implementar mecanismos de resguardo de las informaciones
5. Diseñar los planes de contingencia y definir políticas adecuadas de respaldo a la base de datos de la institución para afrontar los casos de emergencia.
6. Realizar pruebas de periódicamente del funcionamiento de la red, el desempeño de los sistemas en operación y el de la base de datos del organismo.
7. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
8. Designar suplente durante su ausencia.
9. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en informática o licenciatura en computación, telemática, procesamiento de datos o ingeniería de sistemas

Otros Conocimientos:

Configuración y administración de Reuters, switches y firewalls

Distintas plataformas tecnológicas

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3

Compromiso con los resultados 3

Liderar con el ejemplo 3

Planificación y organización 3

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 3

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE ORIENTACION
AL CONSUMIDOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades de difusión de informaciones que sirven de orientación al consumidor sobre temas relacionados con la misión de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar y coordinar charlas a distintas entidades que sirvan de orientación al consumidor.
2. Presentar propuestas de material educativo que sirven de orientación al consumidor.
3. Trabajar conjuntamente con las universidades temas de consumo.
4. Promover el tema de consumo como parte de la educación formal de la sociedad.
5. Coordinar talleres sobre la Ley 358-05 para usuarios en general.
6. Orientar a los proveedores de bienes y servicios sobre la Ley 358-05.
7. Coordinar la realización de contactos con los distintos usuarios para impartir charlas relacionadas con la misión de la institución.
8. Revisar y actualizar los formularios de solicitudes de charlas para coordinar las mismas.
9. Elaborar formularios de evaluación de calidad de charlas.
10. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
11. Designar suplente durante su ausencia.
12. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
13. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
14. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
15. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Metodología de formación
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3
Compromiso con los resultados 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Liderar con el ejemplo 3
Planificación y organización 3
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 3
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DIVISION DE FOMENTO DE
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades de difusión de informaciones que sirven de orientación al consumidor sobre temas relacionados con la misión de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Velar por la promoción de formación de nuevas asociaciones de consumidores.
2. Supervisar la elaboración y coordinación de programas de formación y educación dirigidos a organizaciones comunitarias.
3. Revisar y analizar las necesidades y sugerencias de los grupos de consumidores para toma de decisiones.
4. Tramitar el registro, ante la Dirección Ejecutiva de PROCONSUMIDOR, de las organizaciones de consumidores para funcionar como tales.
5. Velar por los registros de las acciones y trabajos realizados con las organizaciones: actas, informes, listas de asistencia y programas de asesoría.
6. Coordinar los levantamientos de información sobre las asociaciones de consumidores y grupos comunitarios afines existentes.
7. Planificar y participar en reuniones con grupos de consumidores.
8. Revisar informes y llevar registros estadísticos.
9. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
10. Designar suplente durante su ausencia.
11. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Reglamento de Asociaciones de Consumidores y Usuarios
Metodología de formación
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 3
Compromiso con los resultados 3
Liderar con el ejemplo 3
Planificación y organización 3
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 3
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (RAI)

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar la recepción, el trámite y las respuestas a las solicitudes de información, relacionadas a la gestión institucional.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Gestionar las informaciones solicitadas a través de Oficina de Acceso a la Información, por personas físicas u organizaciones, velando que las respuestas a solicitudes de información sean atendidas dentro de los plazos fijados por la Ley.
2. Velar por la actualización permanente de las informaciones de la institución contenidas en el Portal de Transparencia de la página web institucional, según mandato de la Ley 200-04.
3. Recibir y registrar las quejas, reclamos y sugerencias sobre los servicios ofrecidos por la institución al área correspondiente.
4. Formar parte de la Comisión de Ética Pública (CEP) y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución
5. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
6. Designar suplente durante su ausencia.
7. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
8. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Normativa de Acceso a la Información Pública
Normativa de Compras y contrataciones
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 3



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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. Organizar procesos que permitan la recolección, análisis y procesamiento de datos estadísticos que faciliten la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades de la Institución.
7. Participar en la formulación del presupuesto institucional y en la definición de la estructura programática del presupuesto con el Departamento Administrativo y Financiero.
8. Procurar la compatibilidad entre el presupuesto y los planes a ser ejecutados.
9. Realizar ejercicios prospectivos sobre los logros y metas que la institución deberá alcanzar en el mediano y corto plazo.
10. Promover y mantener una política y cultura de mejoramiento continuo de los procesos de la institución.
11. Elaborar el plan de gestión de calidad de la institución y dirigir su implementación y evaluación.
12. Establecer mecanismos de seguimiento e información de los resultados de la gestión de las diferentes unidades organizacionales.
13. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
14. Designar suplente durante su ausencia.
15. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
16. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
17. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
18. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Licenciatura en carrera de las ciencias económicas, sociales, exactas o de humanidades.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Otros Conocimientos:

Planificación, inversión y presupuesto público.

Proyectos y gestión de procesos

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Normativa de Acceso a la Información Pública

Normativa de Compras y contrataciones

Manejo del Marco Común de Evaluación (CAF)

Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección

Norma ISO 9001 para la Estandarización, determina los requisitos para un Sistema de Gestión

de la Calidad

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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. Coordinar y ejecutar con del Ministerio de Administración Pública (MAP) la aplicación de los procedimientos en materia de los subsistemas de Recursos Humanos.
6. Asesorar al ejecutivo y encargados de las diferentes unidades en la aplicación del Régimen Ético y Disciplinarios, así como en los demás procedimientos de Recursos Humanos.
7. Mantener actualizado el Manual de Cargos Clasificados.
8. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
9. Designar suplente durante su ausencia.
10. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades; Especialidad en Recursos Humanos (Deseable)

Otros Conocimientos:

Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de aplicación
Ley 87-01 que crea El Sistema Dominicano de Seguridad Social
Ley 379-81 sobre Pensiones y Jubilaciones
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 3

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
COMUNICACIONES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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 y controlar la redacción de noticias, textos de spots televisivos, así como pautar reportajes y coordinar las acciones para cubrir los eventos institucionales por los diferentes medios.
3. Coordinar y organizar ruedas de prensa, actos sociales, atención a visitantes y otras actividades y eventos que se requieran en la institución, así como canalizar informaciones hacia los medios de comunicación masivos en el ámbito nacional e internacional y ofrecer 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 elaborados por la institución, así como controlar la calidad de los impresos.
5. Canalizar la información de la institución hacia los medios de comunicación masivos en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios en los aspectos gráficos, visuales e informativos.
6. Coordinar la elaboración diaria de una síntesis informativa sobre temas relacionados a la institución que sirvan de base a la toma de decisiones acertadas.
7. Lograr una presencia pública activa y positiva de la institución a nivel nacional.
8. Utilizar eficientemente los medios disponibles, como son rotafolios, radiofonía, medios impresos, audiovisuales hasta las llamadas Nuevas Tecnologías de la Información, de forma tal que apoyen adecuadamente las actividades del área.
9. Diseñar e implementar estrategias de comunicación internas, de forma que las diferentes unidades organizativas conozcan perfectamente los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.
10. Planificar, organizar y supervisar todos los aspectos relativos a los medios de comunicación de que dispone la institución, como son: revistas, boletines internos, entre otros.
11. Mantener y registrar una memoria sobre las informaciones que, sobre la gestión de la Máxima Autoridad, publiquen los medios escritos.
12. Mantener informado al Ejecutivo Máximo sobre temas de interés o que puedan generar conflictos ante la opinión pública, y en el mismo tenor accionar de acuerdo a los intereses de la institución.
13. Planear, dirigir, supervisar y controlar el proceso editorial y de artes gráficas, de los documentos a ser elaborados por la institución, así como controlar la calidad de todas las obras impresas de la institución.
14. Supervisar el proceso de diagramación de los documentos elaborados en la institución, incluyendo formatos, tipos y fuentes de letras, la disposición de textos, fotografías, cuadros, las ilustraciones y la realización de todo tipo de carátulas, sin perjuicio de contratar tales servicios, si fuere necesario.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

15. Calcular y controlar el costo de producción de las publicaciones realizadas, bajo la orientación del área Administrativa y Financiera.
16. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
17. Designar suplente durante su ausencia.
18. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
19. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
20. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
21. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Licenciatura en comunicación social, periodismo, mercadeo o publicidad.

Otros Conocimientos:

Redacción periodística.
Medios de comunicación
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 3
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO
JURIDICO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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. Revisar 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. Recomendar, negociar y preparar convenios y acuerdos interinstitucionales y dar seguimiento a los contratos suscritos con organismos internacionales y estatales.
6. Estudiar casos de orden legal y emitir su opinión sobre los mismos.
7. Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución y de los usuarios que así lo requieran, incluyendo la representación legal en los tribunales.
8. Regular y registrar todos los contratos en que participen los proveedores y los consumidores con el propósito de verificar que los mismos no contengan cláusulas abusivas o ilegales.
9. Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.
10. Preparar los textos de las circulares, oficios, boletines y otros de carácter legal que se proponga emitir la institución.
11. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
12. Designar suplente durante su ausencia.
13. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
14. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
15. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
16. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.
Especialidad o maestría en Derecho Administrativo (Preferible)



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Otros Conocimientos:

Base legal de la Administración Pública

Ley 41-08, de Función Pública

Ley 340-06 de Compras y Contrataciones Ley Orgánica de Presupuesto

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad

Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo

Reglamento de Asociaciones de Consumidores y Usuarios

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Solicitar asignaciones de fondos, libramientos, cheques y otros relacionados a las finanzas de la institución.
2. Llevar control de las partidas de ingresos y del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución.
3. Controlar y supervisar todas las actividades administrativas tales como limpieza, mantenimiento, transportación, seguridad, suministros, mensajería, archivo y correspondencia, entre otras.
4. Controlar los procesos de compras y las contrataciones de bienes y servicios, así como de la realización de inventarios de los bienes de la institución.
5. Proponer proyectos de políticas, normas y procedimientos en materia administrativa, que faciliten el desarrollo y la ejecución de las funciones y operaciones de la institución.
6. Velar por el mantenimiento y funcionamiento de las áreas físicas, materiales y equipos de la institución.
7. Llevar control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución.
8. Autorizar solicitudes de fondos para cubrir gastos internos de la institución.
9. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
10. Designar suplente durante su ausencia.
11. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas o sociales

Otros Conocimientos:

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGEF)

Compras y contrataciones Públicas

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO
FINANCIERO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar de conformidad con las normas y procedimientos establecidos las actividades financieras que se realizan en la institución de una manera clara, precisa y oportuna.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Coordinar las actividades necesarias para la formulación del presupuesto institucional y gestionar su aprobación, así como las modificaciones de partidas y ajustes que requiera la ejecución del mismo.
2. Programar y gestionar el pago de los compromisos institucionales, así como a los proveedores de bienes y servicios de la institución.
3. Supervisar la preparación de los informes financieros de la entidad según las normas establecidas.
4. Proyectar y controlar el ingreso de los recursos financieros de la institución y velar por su correcto uso
5. Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera.
6. Coordinar junto al Departamento de Planificación y Desarrollo las actividades necesarias para la formulación del presupuesto.
7. Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente y distribuir las cuotas de compromisos y pago de las categorías programáticas que administra.
8. Gestionar la solicitud de apertura de fondos reponibles o caja chica con carácter de anticipo, y rendir informe sobre la utilización de los mismos.
9. Tramitar los pagos con recursos provenientes de fondos reponibles.
10. Velar por el registro, custodia y mantenimiento de los bienes de la institución.
11. Elaborar y controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto de la institución.
12. Autorizar la ejecución de desembolsos aprobados por el superior inmediato o autoridad competente.
13. Supervisar el registro y control de operaciones contables, tales como: recaudaciones, egresos, cuentas por pagar y otros.
14. Dirigir y controlar el presupuesto general anual de la entidad.
15. Llevar control de los cheques expedidos y compromisos pendientes de pago de la entidad.
16. Revisar, aprobar y firmar libramientos, asignaciones de fondos y otros documentos de carácter financiero, conjuntamente con el Ejecutivo Máximo.
17. Supervisar la preparación de los informes financieros de la entidad.
18. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
19. Designar suplente durante su ausencia.
20. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
21. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

22. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
23. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en contabilidad, economía o finanzas, más poseer exequátur.

Otros Conocimientos:

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGEF)
Compras y contrataciones Públicas
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CÓDIGO:

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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 investigaciones para detectar necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones.
6. Elaborar presupuesto sobre los recursos necesarios para la implantación de los diferentes sistemas.
7. Implantar y supervisar políticas, normas y procedimientos en materia de operación, programación y análisis de sistemas informáticos.
8. Llevar control de las solicitudes de los usuarios para la resolución de problemas y mejoras de los sistemas.
9. Velar por el mantenimiento adecuado de los equipos y programas del área.
10. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
11. Designar suplente durante su ausencia.
12. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
13. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
14. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
15. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en informática o licenciatura en computación, telemática, procesamiento de datos o ingeniería de sistemas.

Otros Conocimientos:

Configuración y administración de Reuters, switches y firewalls

Distintas plataformas tecnológicas

Base de datos, redes y sistemas

Metodologías de desarrollo de software



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO
INSPECCION Y VIGILANCIA

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos de inspecciones que resulten necesarias, a fin de asegurar la protección efectiva de los derechos de los consumidores y usuarios, en el marco de la Ley No. 358-05.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Emitir juicio profesional, cuando sea requerido, para determinar la conformidad de los ítems inspecciones.
2. Velar por el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 17020, NORDOM 581, 646 y RTD 634.
3. Proponer cambios al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y controlar las actividades de inspección de conformidad a la norma ISO IEC 17020 en su versión vigente.
4. Supervisar el desempeño de los supervisores, inspectores y demás personal que participa en la actividad de inspección
5. Proponer, elaborar, verificar los cambios en los procedimientos, formularios técnicos específicos de inspección.
6. Coordinar las inspecciones sobre denuncias y/o reclamaciones, revisar informe de las mismas, a fin que se compruebe la veracidad o no del hecho denunciado.
7. Establecer la frecuencia de las inspecciones de las distintas áreas conforme a los resultados obtenidos.
8. Recibir y analizar los reportes de trabajo de las diferentes áreas a su cargo, para hacer los ajustes necesarios en la planificación y la implementación de las acciones correctivas para corregir las desviaciones surgidas.
9. Coordinar las actividades de muestreo en el mercado para verificar la calidad de los productos mediante análisis en laboratorios certificados.
10. Coordinar la eliminación de los productos no autorizados.
11. Establecer los lineamientos para la elaboración de los formularios e instructivos utilizados en el área, manteniéndolos actualizados.
12. Velar por la aplicación, ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, en cuanto a las tareas que corresponden.
13. Velar y asegurar que las inspecciones o investigaciones se realicen con fiel observancia de los procedimientos legales correspondientes.
14. Garantizar una actuación imparcial y confidencial durante el desarrollo de las actividades.
15. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
16. Designar suplente durante su ausencia.
17. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
18. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
19. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
20. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Reglamento de Inspección

Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad

NORDOM ISO IEC 17020: Evaluación de la conformidad – Requisitos para el funcionamiento de los diferentes tipos de organismos que realizan la inspección.

Procedimientos de inspección.

NORDOM 646, Higiene de los Alimentos. Práctica de Higiene para los alimentos pre cocidos y cocinados utilizados en los servicios de comide para colectividades.

NORDOM 581, Higiene de los alimentos. Principio generales de Higiene de los alimentos.

RTD 634, Etiquetado y Declaración de Propiedades de Alimentos Pre-ensavados para Regímenes Especiales y/o Dietéticos.

NORDOM 53, Etiquetado de Productos pre empacados

Normativas que rigen la distribución de combustibles

Reglamentaciones Técnicas inmobiliarias

Manejo de técnicas de muestreo aleatorio

Técnicas básicas de Inspección

Ofimática

Redacción de informes técnicos

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de cumplimiento y fomento de buenas prácticas comerciales en los proveedores de bienes y servicios

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar el trabajo del área desde asignación de rutas hasta logística de los mismos.
2. Recibir y analizar los casos presentados por los consumidores a través de las denuncias y los que le sean requeridos por las áreas correspondientes.
3. Dar recomendaciones a proveedores sobre Buenas Prácticas Comerciales.
4. Supervisar y participar en operativos de calidad en el interior del país.
5. Avalar las recomendaciones realizadas por los analistas correspondientes.
6. Dar seguimiento a las denuncias que llegan al área y darles respuestas a las mismas.
7. Participar en la coordinación de los trabajos de campo pertenecientes al área y velar por la calidad de los mismos.
8. Coordinar la participación del personal en los Comités Técnicos de las instituciones sectoriales.
9. Presentar a la Dirección Ejecutiva Informes con las Posición Institucional frente a las normas en discusión.
10. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
11. Designar suplente durante su ausencia.
12. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el periodo a evaluar.
13. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
14. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
15. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad

Normativas que rigen el comercio.

Normativas de Calidad.

Ofimática

Redacción de informes técnicos

Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO OFICINA PROVINCIAL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:
Planificar, dirigir y verificar el cumplimiento de las actividades de la oficina provincial asignada.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
2. Colaborar en las tareas de las actividades de inspección a ser realizadas en su provincia.
3. Promover la creación de asociaciones de consumidores en su provincia.
4. Representar a la institución ante las autoridades en la provincia.
5. Coordinar actividades de las campañas de orientación a los consumidores.
6. Realizar propuestas de impacto para los consumidores en su provincia.
7. Mantener el control sobre los activos de la oficina asignada.
8. Requerir suministros de materiales de oficina, educativo y recursos financieros necesarios.
9. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de conciliación realizados en la oficina.
10. Verificar el cumplimiento de los plazos sobre el proceso de reclamación de los casos de la oficina.
11. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
12. Designar suplente durante su ausencia.
13. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
14. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
15. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
16. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas, humanidades o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Ofimática
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Dos (2) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
COORDINACION PROVINCIAL

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y verificar el cumplimiento de las actividades de las oficinas provinciales.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Colaborar en las actividades de inspección a ser realizadas en las Oficinas Provinciales.
2. Dar seguimiento a los POA de las Oficinas Provinciales.
3. Representar a la institución ante las autoridades en las provincias.
4. Coordinar los envíos de comunicaciones y materiales a las Oficinas Provinciales.
5. Instruir sobre la participación y actividades de las campañas de orientación a los consumidores.
6. Realizar reuniones con los Encargados de Oficinas Provinciales
7. Realizar visitas periódicas a las Oficinas Provinciales.
8. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
9. Designar suplente durante su ausencia.
10. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Ofimática
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
ATENCIÓN AL USUARIO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las labores relacionadas con la atención y orientación a los ciudadanos sobre los servicios ofrecidos por la institución y los requisitos para acceder a los mismos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Velar por la atención adecuada a los ciudadanos que solicitan orientación acerca de los servicios y procedimientos que ofrece la institución.
2. Supervisar los trámites iniciados por los usuarios en la unidad, sobre los servicios que ofrece la institución.
3. Velar por la aplicación periódica de encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que ofrece la institución.
4. Supervisar la entrega y/o envío oportuno de documentos y comunicaciones relativos a los servicios solicitados.
5. Supervisar el trámite de las reclamaciones y denuncias interpuestas en el área por los distintos medios a los departamentos.
6. Participar en la elaboración y actualización de los formularios utilizados por las áreas a su cargo.
7. Establecer las normas y políticas que se deben aplicar en el momento de presentarse reclamos y denuncias, según lo establecido en la Ley 358-05.
8. Coordinar la tramitación de las denuncias recibidas al área De Inspección y Vigilancia cuando estas lo ameriten.
9. Supervisar los acuerdos verbales entre consumidor y proveedor en cuanto a reclamaciones generadas.
10. Revisar las reclamaciones, con oficio y análisis realizado para ser tramitadas al área de Conciliación cuando el caso proceda.
11. Avalar el sometimiento de reclamaciones que no proceden, al área de Jurídica para opinión.
12. Revisar los informes técnicos de las reclamaciones recibidas.
13. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
14. Designar suplente durante su ausencia.
15. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el periodo a evaluar.
16. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
17. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
18. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Atención al cliente/Ciudadano
Ofimática
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
EDUCACION AL CONSUMIDOR

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y coordinar programas de educación, información y orientación al consumidor, así como también promueve y asesora las organizaciones de consumidores.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar, coordinar y supervisar los programas de educación, dirigidos a consumidores y/o usuarios sobre: derechos, seguridad, inocuidad de los alimentos, consumo sostenible, finanzas personales, entre otros.
2. Elaborar contenido educativo sobre los temas a tratar en las capacitaciones y las campañas educativas.
3. Sugerir y crear programas y campañas de educación, para los diferentes sectores de la población.
4. Gestionar y promover la creación y mantenimiento del Centro de Investigación y Documentación como órgano de consulta al consumidor.
5. Promover la creación de asociaciones de consumidores.
6. Compilar y presentar estadísticas e informes de las labores realizadas.
7. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
8. Designar suplente durante su ausencia.
9. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Metodología de formación
Ofimática
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
LABORATORIO DE VERIFICACION DE
PESOS Y MEDIDAS

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y coordinar las diferentes acciones para el adecuado funcionamiento del laboratorio, supervisando los servicios prestados, evaluando la toma y análisis de muestras para los diferentes análisis que se requieran, con la finalidad de asegurar que los resultados de las pruebas o análisis realizados, cumplan con los requisitos de precisión, confiabilidad y seguridad requeridos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del laboratorio, con sus diferentes unidades de trabajo.
2. Supervisar y participar periódicamente la realización de análisis de laboratorio y análisis “in situ”.
3. Gestionar los reactivos y/o materiales requeridos para la realización de los análisis o pruebas a realizar.
4. Gestionar las actividades de calibración de los equipos e instrumentos de laboratorio.
5. Elaborar, revisar y firmar los informes de resultados de análisis realizados en las diferentes unidades de trabajo.
6. Supervisar que se cumplen las normas de calidad, bioseguridad y ambientales establecidas.
7. Mantener registros de los análisis realizados.
8. Revisar y avalar los resultados emitidos por el personal técnico de menor nivel.
9. Verificar los cálculos de las diferentes pruebas realizadas en el laboratorio.
10. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
11. Designar suplente durante su ausencia.
12. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
13. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
14. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
15. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Química o Ingeniero Químico

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Redacción de informes técnicos

Habilidades Gerenciales



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE MERCADO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y coordinar la realización de estudios sobre consumo, el análisis de variables y comportamiento del mercado nacional e internacional, así como la realización de investigación sobre hábitos de consumo de la población, con la finalidad de generar información de valor para el diseño de estrategias y toma de decisiones institucionales, que permitan una eficiente protección de los derechos de los consumidores.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Participar en la elaboración de tendencia de mercado para productos y servicios.
2. Realizar conjuntamente con el personal técnico del área, estimación y pronóstico de precios y demanda.
3. Realizar cruce de variables macroeconómicas para estimar precios.
4. Elaborar análisis de precios tales como: Índice de precios, cambio de baja y elasticidad, regresión múltiple de ofertas y demanda, correlación de precios.
5. Coordinar investigaciones sobre hábitos de consumo en la población.
6. Coordinar la realización de estudios e investigaciones, de oficio o a solicitud, sobre temas de consumo
7. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
8. Designar suplente durante su ausencia.
9. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
10. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
11. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Análisis de Investigaciones Estadísticas
Análisis de datos
Ofimática
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
ANÁLISIS DE PUBLICIDAD Y PRECIO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

V – Dirección

CATEGORÍA:

Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar el monitoreo, análisis y elaboración de los reportes e informes sobre las publicaciones de productos y servicios ofertados en los medios de comunicación; monitorear los precios de la canasta básica, medicamentos y ferreterías.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Elaborar planes de trabajo relacionados con la verificación de la publicidad de ofertas de bienes y/o servicios en los medios de comunicación.
2. Coordinar y supervisar las actividades de verificación de denuncias de publicidad engañosa en los medios de comunicación.
3. Revisar los reportes generados por los analistas del área.
4. Mantener actualizada la base de datos e informaciones de las actividades desarrolladas por el personal del área.
5. Elaborar y modificar los formularios utilizados para el desempeño de las funciones del área.
6. Realizar análisis publicitarios de las no conformidades encontradas en las publicaciones.
7. Elaborar informes sobre comportamientos de variables de precios para avalar las recomendaciones realizadas a las instancias correspondientes externas a la Institución.
8. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los precios relativos a la canasta básica.
9. Coordinar el dialogo con los emisores de los mensajes engañosos para precisar la opinión y objeciones de la Institución con relación a la estructura de los mismos.
10. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
11. Designar suplente durante su ausencia.
12. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
13. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
14. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
15. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias sociales, ciencias exactas o ciencias económicas.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Lenguaje popular oral, gráfico, icónico.

Aptitud para descodificar mensajes gráficos, icónicos y auditivos (Semiología de la Publicidad).



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Ofimática
Redacción de informes técnicos
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO
CONCILIACION

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de preparación y posterior desarrollo de las conciliaciones entre consumidores y proveedores.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Analizar, revisar y asignar los expedientes recibidos para ser conciliados.
2. Revisar y firmar las notificaciones para las audiencias de conciliación.
3. Dar orientación sobre sus derechos y deberes, tanto personal como por vía telefónica según sea requerida por los consumidores y proveedores.
4. Participar en audiencias de conciliación como agente conciliador.
5. Supervisar las acciones realizadas por los agentes conciliadores en cada expediente.
6. Revisar y firmar los extractos de actas que surjan de las audiencias de conciliación.
7. Participar en charlas, conferencias y otros eventos relacionados con los objetivos de la Institución.
8. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
9. Designar suplente durante su ausencia.
10. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
11. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
12. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.
Especialidad o maestría en Derecho Administrativo (Preferible)

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad
Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo
Técnicas de Conciliación y Arbitraje de Consumo
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
DIRECTOR TECNICO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores de orden técnico necesarias para el cabal cumplimiento de las disposiciones de la ley No. 358-05 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar actividades a corto, mediano y largo plazo de la unidad.
2. Presentar propuesta a la Dirección Ejecutiva sobre los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por el área bajo su supervisión.
3. Dar seguimiento al funcionamiento de organizaciones de consumidores de bienes y servicios, conforme a lo dispuesto en la ley No. 358-05 y su Reglamento de Aplicación.
4. Mantener informada a las autoridades sobre los beneficios o riesgos de determinados bienes y servicios ofertados en el mercado.
5. Brindar asistencia y asesoramiento a empresas, organizaciones y organismos oficiales en lo referente a los aspectos técnicos en la aplicación de la Ley.
6. Asistir a la Dirección Ejecutiva en la representación de la institución antes organismos nacionales e internacionales cuando sea designado.
7. Revisar, analizar y firmar todos los documentos, informes y correspondencias de la unidad.
8. Cumplir con las funciones y disposiciones que establece la Ley No. 358-05 y su Reglamento de Aplicación.
9. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
10. Designar suplente durante su ausencia.
11. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Derecho, más exequátur.
Especialidad o maestría en Derecho Administrativo (Preferible)

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario
Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad
Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo
Norma ISO 17020 requisitos que tienen que cumplir los organismos de inspección
Normativas de calidad vigentes en el país.
Buenas Prácticas de Comercialización



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Redacción de informes técnicos
Ofimática

Reglamento de Inspección
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

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 del mismo.
2. Gestionar de compras y contrataciones de la institución 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 por la institución y revisar los informes contables que apoyen la toma de decisiones de las autoridades del organismo.
4. Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas y distribuir las cuotas de compromisos y pago de las categorías programáticas que administra
5. Proponer al Ejecutivo proyectos de políticas, normas y procedimientos en materia administrativos y financieros, que faciliten el desarrollo y la ejecución de las funciones y operaciones de la institución.
6. Detectar posibles problemáticas en las áreas administrativas y financiera, proponiendo alternativas de solución.
7. Velar por el mantenimiento y funcionamiento de las áreas físicas, materiales y equipos de la institución.
8. Verificar las asignaciones de fondos, libramientos, cheques y otros.
9. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
10. Designar suplente durante su ausencia.
11. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
12. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
13. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
14. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGEF)
Presupuesto Gubernamental
Normativa de Acceso a la Información Pública
Normativa de Compras y contrataciones Públicas



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Tres (3) años

Período Probatorio:

Seis (6) meses

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4

Compromiso con los resultados 4

Liderar con el ejemplo 4

Planificación y organización 4

Integridad-Respeto 4

Conciencia Social 4

Influencia y negociación 4

Desarrollo de Relaciones 4



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

TÍTULO DE PUESTO:
DIRECTOR EJECUTIVO

CÓDIGO:

GRUPO OCUPACIONAL:
V – Dirección

CATEGORÍA:
Libre Nombramiento

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades técnicas y administrativas de la institución.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Proponer al Consejo Directivo políticas, programas y planes generales de la Institución
2. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de la institución.
3. Representar a la Institución en el Consejo Directivo.
4. Seleccionar y hacer recomendaciones acerca de nombramientos, promociones, transferencias, reajustes de sueldos y otros asuntos relativos al personal.
5. Cumplir y hacer cumplir las leyes, políticas, normas y reglamentos establecidos.
6. Realizar convenios con entidades y organizaciones reconocidas para fines de realizar proyectos de la institución.
7. Asistir al Consejo Directivo con derecho a voz y voto.
8. Elaborar y evaluar el cumplimiento de la programación del plan estratégico y operativo de la institución.
9. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de la Institución y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.
10. Rendir informe periódico de actividades en las sesiones ordinarias del Consejo Directivo y presentar la memoria anual.
11. Mantener relaciones de intercambio con organismos y personas nacionales e internacionales
12. Firmar correspondencias, cheques y contratos de la institución.
13. Presentar Informes de las labores realizadas.
14. Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades de su área.
15. Designar suplente durante su ausencia.
16. Evaluar al personal bajo su dirección, manteniendo registro de las acciones relevante durante el período a evaluar.
17. Participar en las jornadas de orientación durante las Campañas realizadas por la institución.
18. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
19. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Ley No. 358-05 General de Protección Derechos del Consumidor o Usuario

Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad

Reglamento Conciliación y Arbitraje de Consumo

Reglamento de Inspección

Normativas de calidad vigentes en el país.



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Buenas Prácticas de Comercialización
Normativa de Acceso a la Información Pública
Normativa de Compras y contrataciones Públicas
Habilidades Gerenciales

Experiencia:

Cinco (5) años

Período Probatorio:

N/A

COMPETENCIAS Y GRADOS DE DOMINIO:

Pasión por el servicio al ciudadano 4
Compromiso con los resultados 4
Liderar con el ejemplo 4
Planificación y organización 4
Integridad-Respeto 4
Conciencia Social 4
Influencia y negociación 4
Desarrollo de Relaciones 4