



## REQUERIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD : \_\_\_\_\_  
Fecha: 21/11/2022  
Req: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**  
Directora Administrativa

<b>Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)</b>	Contratación taller para obtener certificación de entrevista por competencias o eventos conductuales.		
<b>Destino del requerimiento solicitado</b>	Dirección de Gestión Humana		
<b>Descripción:</b>	<b>Especificaciones técnicas a nivel general (garantías, recomendaciones)</b>		<b>Otros</b>
	Fase 1: Diseño de modelo de entrevista. Fase 2: Diseño de modelo de corrección y evaluación. Fase 3: Formación y certificación de los participantes. Fase 4: Acompañamiento, seguimiento y certificación definitiva.		
	Formación para un total de doce (12) personas.		
	Acompañamiento y seguimiento a seis (6) participantes (profesionales del área de gestión humana) en el proceso de entrevistas para el concurso de aspirantes a Jueces y Juezas.		
	Duración: 5 semanas.		
Forma de pago: 20% al inicio de la fase 1. 30% Fase 2 y 3. 50% al finalizar la fase 4.			
<b>Criterio de calidad a considerar:</b>	<b>Especificaciones técnicas</b>		<b>Otros</b>
	Experiencia de tres (3) años en diseño de sistemas de evaluación por competencias tanto en test psicométricos, método de evaluación situacional (assessment center) y entrevista por competencias		
<b>Estimación de costos RD\$:</b>	RD\$610,000.00	<b>Responsable:</b>	Licda. Tania Guenen Licda. Nerva Woss
<b>ID O CENTRO COSTO</b>		<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	

Nerva Woss  
Digitado por

Tania Guenen  
Solicitado por

Angel Brito  
Autorizado

Alicia Tejada  
Autorizado