

**AVISO DE CONCURSO INTERNO NO.**  
**Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata**

Cargo	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p><b>Encargado/a de la Sección de Registro, Control y Nómina</b></p> <p>(01) Plaza Vacante</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la tramitación y documentación de los movimientos del personal en el Sistema de Administración Pública, que se realizan a través de las acciones de personal, de acuerdo con las formalidades establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones internas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración del programa anual de vacaciones del personal y controlar su ejecución con las diferentes áreas de la institución, según lo instituido en la Ley No. 41-08 de Función Pública.</li> <li>3. Controlar la actualización de las informaciones a las y los empleados en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).</li> <li>4. Generar y revisar los reportes de asistencia y</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar incorporado/a al Sistema de Carrera Administrativa General</li> <li>• Ser dominicano/a</li> <li>• Cédula de Identidad y Electoral</li> <li>• No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano</li> <li>• Haber obtenido en las <b>dos (2) últimas evaluaciones de desempeño</b> como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias. (Presentar copia de los formularios de Evaluación del Desempeño).</li> <li>• <b>No haber sido sancionado</b> disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado (Presentar certificación de RRHH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado)</li> <li>• Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño laboral.</li> <li>• Certificación de Recursos Humanos, donde indique cargo desempeñado y que no ha sido sancionado (a) en el último año con falta de segundo grado</li> <li>• Currículo actualizado.</li> <li>• Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario mensual RD\$ 100,000.00</li> <li>• Vacaciones de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro Básico y Complementario de Salud</li> <li>• Bono por Desempeño</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul>

	<p>puntualidad del personal y distribuir a las áreas, para fines de conocimiento y aplicación del Régimen disciplinario, cuando corresponda, y mantener actualizado el historial y expediente del personal.</p> <p>5. Preparar y cuadrar la nómina, notificar a la Contraloría General y al MAP los cambios que la afecten y gestionar el para el pago de esta.</p> <p>6. Realizar otras tareas afines y complementarias, además de cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo de su área correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener una licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas. Para participar en el concurso, los títulos universitarios de grado o posgrado (especialidades, maestrías y doctorados) obtenidos en el extranjero deberán presentar la apostilla del MIREX o legalización correspondiente emitida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología MESCyT).</li> <li>• Tres (3) año de experiencia en labores directamente relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</li> <li>• Otros conocimientos: Normativa de Función Pública. Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).</li> <li>• Dominio de Nóminas Masivas de Actividades Eventuales y Proyectos (Deseable).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de título universitario de una de las carreras de ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.</li> <li>• Certificación de trabajos anteriores, directamente relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo.</li> <li>• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li> </ul>	
--	--	--	---	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Oficina Nacional de Estadística, (ONE) ubicada en la Avenida México, casi Esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficina Gubernamentales Juan Pablo Duarte. piso 9, Sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA mediante la **página web del MAP** <https://map.gob.do/Concursa/>



**Informaciones que deben conocer los interesados/as para postular en el proceso de concurso:**

**Las postulaciones se realizarán sólo a través del portal CONCURSA (no presencial).** Primero deben **registrarse en el Portal y crear un Perfil**, luego leer las instrucciones de la **Guía del Usuario al Ciudadano (para saber cómo postular)** y debe registrar los documentos requeridos escaneados en PDF en cada campo solicitado, para poder aplicar al cargo concursado. El postulante es responsable de verificar los documentos anexados en cada campo antes de confirmar la aplicación al concurso.

Los postulantes al presente concurso deben poseer como requisito indispensable para recibir las evaluaciones lo siguiente: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet.

Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior y después del 28-10-2021, los resultados obtenidos en esa evaluación permanecen vigentes durante un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de evaluación. El sistema informático registra individualmente la participación en cada cargo de los participantes en los concursos públicos.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el doce (12) hasta el catorce (14) de febrero del año Dos Mil Veinticinco (2025), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809- 682-7777 Ext. 5318.

El postulante al aplicar al concurso recibirá una notificación en pantalla que dirá: “Sus documentos remitidos fueron recibidos por la Oficina de Recursos Humanos”. Para ser admitidos o no formalmente al concurso debe esperar la notificación de la validación de esa documentación por parte del Jurado del Concurso, a través del formulario denominado “Cuadro Global de Calificaciones” que es enviado al correo registrado de cada postulante admitido.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento del jurado verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrollará este proceso. Quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez finalizado el plazo para la postulación no se aceptarán más expedientes. el Portal automáticamente bloquea la remisión de otros expedientes y documentos. Solo se les darán respuestas a los postulantes que hayan remitidos sus documentos dentro del plazo establecido en este aviso.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, una vez notificados de su no admisión por la Oficina de Recursos Humanos, podrán, dentro de las (48) horas laborables siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, como única vía para solicitar la revisión de su expediente, al Link denominado: “Solicitud de revisión”.

Los candidatos deben cumplir con las instrucciones remitidas en las convocatorias para recibir las diferentes evaluaciones del concurso. Es responsabilidad de estos, el cumplimiento de estas instrucciones, así como las consecuencias de su incumplimiento.

La Dirección de Reclutamiento y Selección (DRS) del Ministerio de Administración Pública (MAP) tiene la facultad de excluir de forma inmediata a cualquier participante del proceso de concurso, terna o registro de elegibles, en caso de que se detecte que ha avanzado en alguna fase del concurso sin cumplir con los requisitos previamente establecidos, independientemente del tiempo transcurrido desde la inobservancia de dicha situación.

Los ciudadanos al participar en el presente concurso aceptan las condiciones normativas establecidas, las fases, la metodología, las evaluaciones aplicadas, así como los resultados finales en la selección del candidato, bajo las cuales se desarrollará el presente concurso.

Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.