



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
Agrimensor (04) Plaza Vacante	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y revisar los expedientes de solicitud de compra, de declaración de utilidad pública y donaciones de terrenos fin de realizar el levantamiento correspondiente del área. • Realizar informes sobre la condición catastral de los terrenos visitados, para fines • de presentación al Tribunal Superior de Tierra. • Revisar y analizar los trabajos técnicos de los Topógrafos de la Institución. • Organizar los expedientes recibidos de solicitudes de mensura, por sectores urbanos y áreas rurales, para fines de fácil localización. • Realizar levantamientos catastrales de los terrenos del Estado. • Confeccionar planos con los datos suministrados por los Topógrafos. • Realizar levantamientos topográficos de altimetría y planimetría en los diferentes proyectos asignados. • Atender a los contribuyentes solicitantes de compra y coordinar en ellos la fecha de visita para realizar el levantamiento. • Realizar los levantamientos del terreno del Estado solicitado en compra con los aparatos y herramienta de lugar. • Determinar si el terreno está dentro de una parcela del Estado verificando su ubicación en planos catastrales que reposan en el archivo de la Institución. • Elaborar el croquis (Planos) de los terrenos levantados. • Elaborar el informe técnico sobre la situación de los terrenos del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Como garantía de los derechos de los Servidores de Carrera Administrativa, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección. • Ser dominicano/a • Cédula de Identidad y Electoral • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Título de Agrimensor. • Dos (02) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo. • Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las 	<ul style="list-style-type: none"> • Si es servidor/a de carrera, Copia de la Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado) • Currículo actualizado. • Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados) • Copia de título universitario o certificación de título y/o de las certificaciones que avalen la formación de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo. • Certificación de trabajos anteriores, 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$55,000.00 • Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Salario 13 • Seguro Básico y Complementario de Salud • Bono por Rendimiento • Capacitación especializada



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar el equipo de apoyo que le acompaña a los levantamientos de terrenos del Estado.• 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 lo asignado por su superior inmediato.	siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando.	relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. <ul style="list-style-type: none">• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso).	
--	---	--	---	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Dirección General de Bienes Nacionales (cede central), ubicada en la Calle Pedro A Lluberes Esquina Pedro Enríquez Ureña No. 03, 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.



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

Fecha para la recepción de documentos: **desde el martes once (11) hasta el jueves (13) de abril del año Dos Mil Veintidós (2023), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-686-5959 Ext. 281.

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 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.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento de verificar el jurado que su documentación cumple con los requisitos publicados; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrolla este proceso.

Una vez finalizado el plazo para la postulación, el Portal automáticamente bloquea la remisión de otros expedientes. Solo se les darán respuestas a los documentos remitidos dentro del plazo establecido en el aviso.

Los postulantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, podrán dentro de las (48) horas siguientes de recibida la información, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de su participación, 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 los mismos, el cumplimiento de estas instrucciones, así como las consecuencias de su incumplimiento.

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.

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.