

AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Para Registro de Elegibles

Cargo y No. de plazas	Principales Responsabilidades	Requisitos Mínimos Exigidos	Documentos requeridos	Remuneración y beneficios
<p align="center">Título del Cargo: ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p> <p align="center">Cantidad de plazas Vacantes: (02)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Subir los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Portal Institucional. Publicar los procesos de licitaciones públicas en los medios de comunicación establecidos e invitar a oferentes en caso de licitaciones restringidas. Elaborar cuadros comparativos de las ofertas para la selección del proveedor y organizar los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones, cuando aplique. Notificar las adjudicaciones a los seleccionados e informar de las mismas a los participantes en el proceso de 	<p>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, depositando la certificación que avale su condición, como garantía de su derecho de reserva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral). No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. Poseer título de una de las carreras de ciencias económicas y sociales o humanidades. Un año (01) de experiencia. Nota: La certificación de experiencia debe contener 	<ul style="list-style-type: none"> Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados. Copia de la cédula de Identidad y Electoral. Copia de certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo Certificación de trabajos anteriores, describiendo las experiencias exigidas por el perfil del cargo. Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso) 	<ul style="list-style-type: none"> Salario: 70,000.00. Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública. Salario 13. Seguro de Salud y Vida. Bono por Desempeño. Capacitación especializada.

AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Para Registro de Elegibles

	<p>compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer las notificaciones a las oferentes relacionadas con procesos de menor y mayor cuantía para dar cumplimiento al principio de igualdad y libre competencia. • 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. 	<p>como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando.</p> <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo y demostrar que si cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Excel básico. • Conocimiento de la Ley 340-06 y sus modificaciones, Sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones • Conocimiento y uso del portal transaccional • Conocimiento de Manejo de las diferentes modalidades de compras y contrataciones • Conocimiento elaboración de pliego condiciones 		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



Tesorería de la Seguridad Social
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 3 DE 4

AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Para Registro de Elegibles

--	--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 33 Ensanche Naco, Distrito Nacional. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los interesados deben ingresar al portal Concurza mediante **la página web del MAP**

<https://map.gob.do/Concurza/>



Informaciones que deben conocer 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 aplicar al cargo concursado. El postulante es responsable de verificar los documentos anexados en cada campo antes de confirmar la aplicación al concurso.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día 08 de abril hasta el día 12 de abril del año Dos Mil veintidós (2022), en horario de 8:00am. a 4:00pm. -Teléfono de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3024,3059**

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; 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. Solo se les darán respuestas a los documentos recibidos dentro del plazo establecido en el aviso.**

Los participantes que aplicaron al concurso y fueron **NO ADMITIDOS** después de la institución revisar sus documentos y consideren que cumplen con los requisitos del cargo, podrán dirigirse a la Dirección de Reclutamiento y Selección, mediante el correo reclutamiento@map.gob.do, a los fines de validación o no su participación en el concurso, Tendrán un plazo de 2 días contados a partir del momento en que recibió la notificación de no admitido (una vez cerrado el plazo de recepción de documentos no se admitirá ningún otro documento).



AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Para Registro de Elegibles

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.