



AVISO DE CONCURSO INTERNO

Finalidad de Concurso: Para cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACIÓN
<p style="text-align: center;">Analista de Compras y Contrataciones</p> <p>(1)Plaza Vacante:</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 compra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser servidor/a de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado). • Haber obtenido en las dos (02) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones Superior al Promedio o sobresaliente de manera consecutiva. Ser dominicano/a. • No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos dos (02) años, ni estar incurso en un procedimiento disciplinario. • Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral). 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la Certificación de Carrera Administrativa, (Nombramiento/ Resolución/ Certificado) • Copias de los formularios de las dos (02) últimas evaluaciones del desempeño laborales (no aplica evaluaciones en período probatorio). • Certificación de Recursos Humanos, donde indique No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos dos (02) años, ni estar incurso en un procedimiento disciplinario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: \$65,000 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Salario 13 • Seguro de Salud y Vida • Bono por Desempeño • Capacitación Especializada

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas, sociales y humanidades • Un (1) año de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo. <p>Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando y el tiempo mínimo requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. • Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso) 	
--	---	--	--	--



Lugar donde se realizará el Trabajo: Instituto Nacional de Migración (INMRD), ubicada en la Calle Manuel Rodríguez Objío No. 12, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Los interesados deben ingresar al portal Concurza mediante la página <https://map.gob.do/Concurza/>



web del MAP

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 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: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet. Las evaluaciones podrán aplicarse de modo presencial o vía on-line.

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo en un grupo ocupacional específico, 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 jueves cuatro (04) hasta el miércoles diez (10) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), en horario de 8:00 a. m. a 3:00 p. m., Teléfonos de contacto 809-412-0666. Ext 252, 235 y 223.**

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 desarrolla 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. **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, podrán, dentro de las (48) horas siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de la aceptación o no, en el concurso, 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.