

**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**  
Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

CARGO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CARGAR EN EL PORTAL	REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS, DESPUÉS DE ASUMIR LA POSICIÓN
<p align="center"><b>Analista Sectorial de Presupuesto I</b></p> <p align="center"><b>Una (01) Plaza Vacante</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar las cargas fijas institucionales para estimar el presupuesto de recursos que requerirán en su operatividad y proyectar su respectiva ejecución presupuestaria.</li> <li>Realizar ajuste a la proyección de la ejecución, presupuestaria previamente aprobados validando las solicitudes de aumento en las asignaciones de fondo de las instituciones y sus respectivos techos presupuestario.</li> <li>Analizar la disponibilidad de apropiación por medio de los balances de las instituciones a fin de cubrir los gastos no presupuestados.</li> <li>Validar el “Anteproyecto Institucional” realizado por las unidades ejecutoras, tomando en cuenta los ajustes en el SIGEF de la versión sometida el Ministerio de Hacienda</li> <li>Dar asistencia técnica a las instituciones, relacionados con</li> </ul>	<p>Como garantía de los derechos de los <b>Servidores de Carrera Administrativa</b>, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser dominicano.</li> <li>Cédula de Identidad y Electoral.</li> <li>No ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> <li>Poseer título de <b>Licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas, estadística, administración de empresas, finanzas, contabilidad</b> u otras carreras de las ciencias sociales exactas.</li> </ul> <p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si es servidor/a de carrera, copia de la Certificación de <b>Carrera Administrativa</b> (Nombramiento/ Resolución/ Certificado).</li> <li>Currículo actualizado.</li> <li>Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados).</li> <li>Copia de título universitario o certificación de título que avalen la formación de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.</li> <li>Curso o diplomado en presupuesto. (<b>curso especializado</b>)</li> <li>Certificaciones actualizadas de trabajos anteriores que demuestren experiencias específicas relacionadas con la naturaleza del cargo y el tiempo requerido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salario mensual <b>RD\$80,000.00</b></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>Incentivo por cumplimiento de indicadores del SISMAP</li> <li>Capacitación especializada</li> </ul>

## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

### Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	<p>los procedimientos, plataformas y normativas vigentes a los procesos presupuestarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar las estructuras programáticas de las instituciones registradas en el sistema presupuestario tomando en consideración sus respectivos anteproyectos de presupuesto, así como los proyectos aprobados por la Dirección General de Crédito Público y la Dirección General de Inversión Pública.</li> <li>• Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto General del Estado para las instituciones.</li> <li>• Evaluar solicitudes de Programación de Compromiso y Devengado de las instituciones p/ conciliar la disponibilidad según los techos de gastos aprobados por el Ministerio de Hacienda y las normativas aplicables para la programación.</li> <li>• Realizar otras tareas afines y complementarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos años (02) de experiencia. La experiencia debe estar directamente relacionada con la naturaleza <b>del cargo y/o funciones del área.</b></li> <li>• Para ingresar al Sistema de Carrera, los postulantes que hayan sido miembros de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional deben presentar, ante la Oficina de Recursos Humanos, su documento de baja del organismo correspondiente. De igual forma, aquellos que pertenezcan a la Carrera Administrativa General o a cualquier otra Carrera Especial deberán presentar su renuncia a dicha condición dentro de un plazo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su nombramiento provisional, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 41-08 de Función Pública. Este plazo es estrictamente improrrogable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso).</li> </ul>	
--	---	--	--	--

## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

### Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Dirección General de Presupuesto ubicada en la Av. México esquina Leopoldo Navarro Edificio Juan Pablo Duarte, pisos 4to. Y 5to., Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

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



**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 leer las instrucciones de la Guía del Usuario al Ciudadano o abrir el Tutorial creado (para saber cómo postular), luego deben registrarse en el Portal y crear un Perfil 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 virtual.

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III, IV o V, 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 ejecución de los candidatos en cada cargo en los que participe.

Fecha para la remisión de documentos vía Portal CONCURSA: **desde el día nueve (9) hasta el once (11) de abril del año Dos Mil Veinticinco (2025), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-687-7121 Ext. 2008/2010/2014.

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**

## **AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

### **Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata**

**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.