

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS Y CONDICIONES PARA POSTULAR	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CARGAR EN EL PORTAL	BENEFICIOS
<p>Administrador de Seguridad Tecnológica</p> <p>(01) Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear, modificar y otorgar perfiles de usuarios de la red y los sistemas de información. • Aplicar las políticas de eliminación y acceso a los usuarios, para dar cumplimiento a las normas establecidas. • Aplicar y dar seguimiento a las normas referentes al cambio periódico de las claves de los usuarios de la red y los sistemas. • Crear, modificar y otorgar privilegios de nuevos usuarios, según manual de perfiles de usuarios a solicitud del superior inmediato. • Revisar el cumplimiento de ética en manejo de la información y el correcto uso dado por los usuarios a los recursos tecnológicos asignados. • Velar por la seguridad de las informaciones a través del control para acceder al sistema, mediante la definición de permisos de acceso a los usuarios a las diferentes aplicaciones y archivos. • Controlar que los usuarios solo tengan acceso a las informaciones que le corresponden, tanto internas como externas • Participar en la evaluación, identificación, e implementación de nuevas herramientas y tecnología de seguridad. 	<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 • Cédula de Identidad y Electoral • No ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Poseer título de: Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o carreras afines. • Para ingresar al Sistema de Carrera Administrativa, el personal militar o policial debe depositar en la Oficina de Rec. Hum, la baja del organismo 	<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 no antecedentes penales (requerida al final del proceso) 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$ 75,000.00 • Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Salario 13 • Seguro Básico de Salud • Bono por Desempeño • Capacitación especializada

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar la gestión, entrada y mantenimiento de los equipos informáticos adquiridos por la institución. • Apoyar y participar en la comunicación e implementación de los procedimientos de seguridad a los usuarios. • Presentar informes sobre las labores realizadas • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. 	castrense al cual pertenece, dentro de los quince (15) días, a partir de la fecha del nombramiento provisional, para dar cumplimiento al art. 2 de la Ley 41-08 de Función Pública. Este plazo es improrrogable.	
--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Ministerio de Energía y Minas, ubicado en AV. Independencia esq. C/Fray Cipriano de Utrera, No. 1428, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA a través de 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 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.

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III ó IV, 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 remisión de documentos vía Portal Concurso: **desde el día nueve (09) hasta el día once (11) de octubre del año Dos Mil Veintitrés (2023), en horario de 08:00 am a 04:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: **809-535-9098 Ext.1056.**

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, 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.

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.