



**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

Finalidad de Concurso: Fortalecer el registro de elegibles.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p><b>Director (a) de Planificación y Desarrollo</b> Cargo</p> <p><b>(01)</b> Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos en el ámbito de la misión y objetivos institucionales.</li> <li>• Conducir el proceso de elaboración de los planes estratégicos y operativos de la institución, así como la evaluación de la ejecución.</li> <li>• Identificar y gestionar fuentes de financiamiento y de cooperación técnica para la ejecución de los programas y proyectos institucionales.</li> <li>• Supervisar el diseño y la actualización de la estructura organizativa y de los manuales de organización y funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Ser dominicano/a</li> <li>• Cédula de Identidad y Electoral</li> <li>• No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano</li> <li>• Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.</li> <li>• Cinco (05) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es servidor/a de carrera, Copia de Certificación de Carrera Administrativa (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 y/o de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.</li> <li>• Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo.</li> <li>• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario mensual RD\$210,000.00.</li> <li>• Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario I3</li> <li>• Seguro Básico y Complementario</li> <li>• Bono por Desempeño</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul>

## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

### Finalidad de Concurso: Fortalecer el registro de elegibles.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guiar las actividades de documentación y mejora de los procesos y la elaboración de Cartas Compromiso al Ciudadano.</li> <li>• Evaluar y programar diagnósticos de estudios y estrategias de las inversiones económicas para los proyectos.</li> <li>• Participar en la presentación de políticas económicas.</li> <li>• Velar por la compactibilidad entre el presupuesto y los planes a ser ejecutados, evaluando periódicamente la ejecución de esto.</li> <li>• Elaborar la memoria anual y las estadísticas de la institución.</li> <li>• Presentar informe de las labores realizadas.</li> <li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos</li> </ul>	<p>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 demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para ingresar al Sistema de Carrera Administrativa, el candidato no puede estar activo como militar o policía, de acuerdo con el art. 2 de la Ley de Función Pública.</li> </ul>		
--	---	---	--	--



## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Fortalecer el registro de elegibles.

	que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.</li></ul>			
--	--	--	--	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes #33 Torre de la Seguridad Social, 5to piso. Ens. Naco. Dirección de Planificación y Desarrollo.

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 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 del GO 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 participación en cada cargo de los participantes en los concursos públicos.



## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

**Finalidad de Concurso: Fortalecer el registro de elegibles.**

Fecha para la remisión de documentos vía Portal Concursa: **desde el día veintisiete (27) hasta el día veintinueve (29) de noviembre del año Dos Mil Veintitrés (2023), en horario de 8:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-567-5049, Ext. 3009, 3024 y 3048.

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.

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.