

AVISO DE CONCURSO EXTERNO NO.
Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p align="center">Analista de Investigaciones</p> <p align="center">(03) Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la ejecución del plan de trabajo del área para contribuir al desarrollo de los programas, proyectos y actividades consignadas al área. • Procesar, analizar y depurar datos a través de la explotación de bases de datos de censos y encuestas. • Revisar la bibliografía para fundamentar las investigaciones con literatura recogida sobre el tema a nivel nacional e internacional. • Elaborar documentos de análisis, previa capacitación si fuere necesario, para exponer de forma clara y comprensible los hallazgos. El análisis debe ser elaborado con perspectiva de género, territorio, entre otros. 	<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/a • Cédula de Identidad y Electoral • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano • Poseer título de licenciatura en una carrera de las ramas de las ciencias sociales, economía, estadística y áreas afines a las tareas del cargo. 	<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) <p>Copia de título universitario o certificación de una carrera de las ramas de las ciencias sociales, economía, estadística y áreas afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$ 65,000.00 • Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Salario 13 • Seguro Básico y Complementario de Salud • Bono por Desempeño • Capacitación especializada

	<ul style="list-style-type: none"> • Fungir como contraparte institucional de investigadores(as) expertos externos, sean contratados o con los cuales exista acuerdos formales de trabajo conjunto. • Asegurar que los productos bajo su responsabilidad cumplan con todos los requisitos técnicos y editoriales, y dar seguimiento hasta su publicación y difusión. • Elaborar productos de difusión masiva. • Actualizar los sistemas de indicadores de género a cargo de la División de Investigaciones. • Atender a requerimientos externos de información estadística. • Presentar los productos desarrollados por la División en actividades y eventos. • Participar en actividades de capacitación ofrecidas por la Escuela Nacional de Estadística y por otras instituciones u organizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre metodología de la investigación. • Manejo intermedio de herramientas de análisis de datos (REDATAM, SPSS, etc.). • Experiencia en cálculo y análisis de indicadores. • Experiencia en redacción de informes técnicos. • Capacidad de análisis con perspectiva de género. • Manejo de Microsoft Office. • Manejo del idioma inglés. • Un (1) años mínimos de experiencia demostrada en la participación de investigaciones de carácter cuantitativo. • Certificación de No Antecedentes Penales (requerida al final del proceso). 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. • Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso) 	
--	---	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las políticas y procedimientos de gestión de personal y de índole general establecida por la institución. • Presentar los informes requeridos por su supervisor/a inmediato/a acerca de los programas, planes, proyectos y actividades consignadas al área, acorde a los formatos y tiempos requeridos. • Cumplir con las metas individuales asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a la naturaleza del puesto. 	<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>		
--	---	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Oficina Nacional de Estadística, ubicada en la Avenida México Esq. Leopoldo Navarro piso 9 Oficina Gubernamentales Juan Pablo Duarte.

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 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 día ocho (8) hasta el día doce (12) de mayo del año Dos Mil Veintitrés (2023), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809- 682-7777 Ext. 5318.

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.