



AVISO DE CURSO-CONCURSO No. 0001154
Finalidad de Concurso: Conformar un Registro de Elegibles

| Puesto | Principales responsabilidades | Requisitos mínimos exigidos | Documentos requeridos | Remuneración y Beneficios, después de asumir la posición |
|--|--|--|--|--|
| <p>Analista de Compras y Contrataciones</p> <p>(50) cupos disponibles para la capacitación</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• Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto | <p>Excepcionalmente, en la modalidad Curso-Concurso, podrán participar indistintamente los servidores y las servidoras de carrera para ascender, así como servidores/as públicos/as y ciudadano/as interesados/as en ingresar al Sistema de Carrera Administrativa, según el párrafo III del art. 25 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser dominicano/a• Cédula de Identidad y Electoral• Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas, sociales o humanidades, validados por las autoridades competentes.• No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano <p>Cada participante debe de garantizar la disponibilidad de equipo de computación y conexión a internet para su participación en la modalidad virtual del curso – concurso. Esta condición es indispensable para recibir la capacitación.</p> | <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 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\$70,000.00• Vacaciones de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública• Salario 13• Seguro Básico y Complementario de Salud• Bono por Desempeño• Capacitación especializada |

Lugar donde se realizará el Trabajo: Dirección General de Contrataciones Públicas ubicada en la Calle Pedro A. Lluberes, Esq. Manuel Rodríguez Objío, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional y/o Entes y Órganos Gubernamentales que hagan uso de este Registro de Elegibles.

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 leer las instrucciones de la **Guía del Usuario al Ciudadano (para saber cómo postular)**, luego deben **registrarse en el Portal y crear un Perfil**, y cargar 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 curso-concurso.

Fecha para la remisión de documentos: **desde el día lunes 31 de julio hasta el día viernes 04 de agosto del año Dos Mil Veintitrés (2023)**, en horario de 08:00 am a 4:00 pm. Teléfono de contacto de la Institución: 829-681-7407, opción 3, Ext. 2031.

Habrá un tiempo de espera entre la remisión de documentos y la información de admisión al curso-concurso por parte del Jurado. Las Bases del Curso-Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al curso-concurso, al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; quien no cumpla con los mismos no será admitido al proceso. **Una vez finalizado el plazo para la postulación no se aceptarán más 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 no fueron pre-admitidos al curso-concurso, 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 proceso. Link: solicitud de revisión.

Sí la cantidad de postulantes pre-admitidos por la Oficina de Recursos Humanos excede a los cincuenta (50) cupos disponibles para el curso-concurso, la DGCP en coordinación con el MAP, aplicarán una evaluación de conocimientos generales (Administración Pública, Constitución, leyes del sector a que corresponde la institución u otros temas afines), con el propósito de seleccionar las cincuenta (50) calificaciones más altas hasta cubrir los cupos disponibles. Las evaluaciones podrán aplicarse de modo presencial o virtual.

La capacitación será impartida en la sede del Instituto de Administración Pública (INAP), ubicado en la Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio “Juan Pablo Duarte”, Piso 14, Sto. Dgo. D. N., dos (2) días a la semana (lunes y jueves), en horario de 4:00 p.m. a 6:00 p.m., durante un periodo de 10 semanas a partir de la fecha de inicio.

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.