

### AVISO DE CONCURSO EXTERNO

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

CARGO Y NO. DE PLAZA	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACIÓN.
<p><b>Título del Cargo:</b></p> <p>Encargado(a) de Departamento de Compras y Contrataciones</p> <p><b>Vacante:</b></p> <p>Una (1) plaza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar el plan anual de compras de la institución y velar que los procesos de compra (en cualquiera de sus modalidades) sean divulgados, dando cumplimiento a las normativas.</li> <li>● Dar seguimiento a la carga de los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Portal Institucional.</li> <li>● Revisar los cuadros comparativos con las ofertas de los diferentes proveedores y verificar la organización de los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones.</li> <li>● Velar que las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones sean cumplidas a cabalidad, informando de las mismas a los involucrados.</li> </ul>	<p>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, depositando la certificación que avale su condición, como garantía de su derecho de reserva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral)</li> <li>● Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años.</li> <li>● No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> <li>● Cinco (5) años de experiencia en labores relacionadas al cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Currículo actualizado</li> <li>● Copia de la cédula de Identidad y Electoral</li> <li>● Certificación de experiencia laboral</li> <li>● Copia de título universitario y de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo</li> <li>● Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li> <li>● Si es un/a Servidor/a de Carrera, debe depositar además de lo anterior, copia del Certificado o Nombramiento de Carrera Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Salario: \$115,000</li> <li>● Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>● Seguro de Salud y Vida</li> <li>● Bono por Desempeño</li> <li>● Capacitación Especializada</li> </ul>

	<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>	<p><b>Otros Conocimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de Ciencias económicas y Sociales.</li> <li>● Normativa de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios. Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).</li> </ul> <p>Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, una descripción de las funciones realizadas y periodos de inicio y final de cada cargo desempeñado, el cual debe estar relacionado con la experiencia solicitada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● Las Certificaciones que no cumplan con las informaciones específicas e indicadas anteriormente no serán admitidas.</li> </ul>		
--	---	---	--	--



**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, Calle Caonabo, Esquina Leonardo D'Vinci Urbanización, Santo Domingo. Los **interesados** deben ingresar a la siguiente ruta Web: **Portal CONCURSA:** <https://map.gob.do/Concurso/plazasvacantes.aspx>, para enviar los siguientes documentos en línea en formato PDF, que no exceda los 5mb.

**Informaciones que deben conocer 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, según las instrucciones de la Guía del Usuario Ciudadano y deben tener los documentos requeridos escaneados en PDF de manera separada para subirlo en su perfil.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día martes veinte (20) de julio 8:00 a.m. hasta el día jueves veintidós (22) de julio del año dos mil veintiuno (2021), hasta las 4:00 p. m.**, Teléfono de contacto (809) 482-3797, Ext 125.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; 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. Solo se les darán respuestas a los documentos recibidos dentro del plazo establecido en el aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que no fueron admitidos al concurso en el plazo establecido, podrán dirigirse a la Dirección de Reclutamiento y Selección mediante el correo [reclutamiento@map.gob.do](mailto:reclutamiento@map.gob.do) a los fines de validación o no de su participación en el 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.