



## AVISO DE CONCURSO EXTERNO No.

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

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p style="text-align: center;"><b>Soporte Técnico Informático</b></p> <p style="text-align: center;">(01) Plaza Vacante</p>	<p>Ofrecer asistencia técnica a los usuarios sobre instalación y mantenimiento de los sistemas informáticos y equipos de la institución. Instalar los sistemas operativos programas a los equipos de la institución</p> <p>Dar asistencia técnica a los usuarios en el formateo y desfragmentación de discos, ampliación de memoria y cualquier otra acción para la optimización del equipo. Evaluar el rendimiento de los equipos informáticos de la institución para determinar si es necesario su reemplazo. Dar mantenimiento a los equipos, mediante la aplicación de antivirus, reparaciones sencillas, limpieza y la realización de copias de seguridad de los datos. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.</p>	<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>• Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la Licenciatura en informática, publicidad o técnico superior certificado.</li> <li>• Dominio de Sistemas operativos y Ofimática</li> </ul> <p>Poseer certificado de experiencia laboral relacionada con la naturaleza del cargo año experiencia en labores relacionadas con naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</p> <p><b>Nota:</b> La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes</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\$36,000.00.</li> <li>• Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro de salud y Seguro de Vida</li> <li>• Bono por Desempeño</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul>



**AVISO DE CONCURSO EXTERNO No.**

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

		informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando.		
--	--	---	--	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Dirección de Tecnología de la Información Dirección General de Migración, ubicada en la Calle Héroes de Luperón Esq.30 de mayo No. s/n, sector La Feria, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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:**



## AVISO DE CONCURSO EXTERNO No.

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

**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 solicitado antes de confirmar la aplicación al concurso

Los postulantes al presente concurso deben poseer como requisito indispensable para recibir las evaluaciones lo siguiente: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet. Se aplicará solo una prueba de conocimientos y de competencias para cada cargo, independientemente de la repetición de los cargos en varias instituciones. De esta manera se evita impartir la misma prueba tantas veces el postulante se haya registrado en el mismo cargo. Los cargos vacantes que se repitan en los órganos y entes serán evaluados de manera conjunta una solo vez. Podrán aplicarse de modo presencial o vía on-line.

El postulante deberá elegir en cuál de las instituciones que haya depositado recibirá la evaluación correspondiente, utilizando el código asignado en esa institución para ese cargo. Las evaluaciones que los postulantes registren más de un código, serán declaradas nulas.

Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior después del 28-10-2021, los resultados obtenidos en esa evaluación permanecen vigentes durante un periodo de un (1) año, hasta el 28-10-2022. 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 Diecisiete (17) hasta el día Veinte (20) de mayo del año Dos Mil Veintidós (2022), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto: 809-508-2555 Ext. 2038 /2085.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento de verificar el jurado 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.**



## **AVISO DE CONCURSO EXTERNO No.**

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

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que no fueron admitidos al concurso una vez notificados, podrán dentro de las (48) horas siguientes a través del Portal solicitar a través de su usuario la revisión de la aceptación o no, 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.