



Tesorería de la Seguridad Social
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 1 DE 4

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

Cargo y No. de plazas	Principales Responsabilidades	Requisitos Mínimos Exigidos	Documentos requeridos	Remuneración y beneficios
<p>Título del Cargo: DIRECTOR (A) JURÍDICO</p> <p>Cantidad de plazas Vacantes: (01)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, coordinar, organizar, planear y supervisar las labores del personal a su cargo.• Asesorar al Ejecutivo máximo y demás funcionarios de la entidad en la aplicación de toda la legislación referente a las actividades que le competen a la institución.• Realizar y revisar estudios jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, proyectos de ley y otros documentos legales relacionados con la institución.• Estudiar casos de orden legal y emitir su opinión sobre los mismos.• Elaborar y/o rescindir los contratos suscritos por la institución con personas físicas o morales y mantener registro y control de éstos.• Velar por la actualización del registro y archivo de leyes, decretos, convenios, contratos de préstamos y demás	<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">• Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral).• No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.• Poseer título de Doctor o Licenciado en Derecho, exequátur y un post grado en el área de Derecho.• Cinco (5) años mínimo en el área legal de entidades relacionadas al SDSS y al menos un (1) año	<ul style="list-style-type: none">• Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados.• Copia de la cédula de Identidad y Electoral.• Copia de certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo• Certificación de trabajos anteriores,	<ul style="list-style-type: none">• Salario: 210,000.00• Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública• Salario 13• Seguro de Salud y Vida• Bono por Desempeño• Capacitación especializada

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	<p>documentos jurídicos de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución. • Dar seguimiento a los contratos suscritos por el Estado a través de la institución con organismos internacionales. • Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia. • Preparar los textos de las circulares, oficios, boletines y otros de carácter legal que se proponga emitir la institución. • Constatar la aprobación o no de los convenios por parte del Congreso Nacional o por el Poder Ejecutivo. • Revisar y aprobar los proyectos de acuerdos, convenios de cooperación interinstitucionales, que deba celebrar la TSS y dar seguimiento a los mismos, una vez firmados. • Revisar la elaboración de los acuerdos de 	<p>ocupando posiciones de gerencia, dirección o consultoría jurídica en el ámbito privado o público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo y demostrar que si cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Diplomado en Seguridad Social. • Conocimiento de Regulación del SDSS (Ley 87-01 y Ley 13-20, Reglamentos y normas complementarias de las entidades del Sistema 	<p>describiendo las experiencias exigidas por el perfil del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)
--	--	--	--

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

	<p>pago, sometimientos judiciales, actos de alguacil y cualquier otro documento de índole legal, a los fines de verificar la exactitud del contenido.</p> <ul style="list-style-type: none">• Representar a la entidad en asuntos legales ante los tribunales.• Representar al superior inmediato en actividades relacionadas con el cargo.• Presentar informe de las labores realizadas.• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.	<p>Dominicano de Seguridad Social).</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Derecho Constitucional, Administrativo, Civil, Procesal Civil, Laboral, Penal, Procesal Penal.• Conocimiento de Procesos de Compras y Contrataciones Públicas.• Conocimiento de Procedimiento Administrativo Sancionador.• Conocimiento de Estructura y redacción de normas en general.• Conocimiento de Microsoft office.		
--	---	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 33, Ensanche Naco, Distrito Nacional.

Los interesados deben ingresar al portal Concursa mediante la **página web del MAP**





AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

<https://map.gob.do/Concursa/>

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 03 de enero hasta el día 5 de enero del año Dos Mil veintidós (2023), en horario de 8:00 am. a 4:00 pm. -Teléfono de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3024,3059**

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 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.