



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES  
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

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

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p><b>Abogado</b>  (04) Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar registro de las diferentes audiencias en los Tribunales de la República del equipo de Abogados del Departamento de Litigios.</li> <li>• Elaborar el cronograma de viajes de los abogados que representarán al Estado Dominicano ante los Tribunales.</li> <li>• Llevar registro de todos los expedientes de casos en Litis en los diferentes Tribunales del país.</li> <li>• Llevar registro de las conciliaciones consensuadas en el área de litigios.</li> <li>• Archivar los expedientes de casos de litigios.</li> <li>• Localizar los expedientes para fines de estudio y análisis del superior inmediato y/o abogados del área.</li> <li>• Solicitar los viáticos de los abogados que representarán al Estado ante los Tribunales del interior del país.</li> <li>• Dar informaciones a los usuarios interesadas que visitan el Departamento de Litigios.</li> </ul>	<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>• Licenciatura o Doctorado en Derecho, más exequátur.</li> <li>• Un (01) año de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área.</li> <li>• Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es servidor/a de carrera, Copia de la 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 formación 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario mensual RD\$55,000.00.</li> <li>• Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro Básico y Complementario de Salud</li> <li>• Bono por Rendimiento</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul>



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES  
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas.</li><li>• Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto</li></ul>	desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li></ul>	
--	--	---	---	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Dirección General de Bienes Nacionales (cede central), ubicada en la Calle Pedro A Lluberes Esquina Pedro Enríquez Ureña No. 03, sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA mediante la **página web del MAP** <https://map.gob.do/Concurso/>



**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 poder 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 lo siguiente: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet.

Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior y después del 28-10-2021, 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.



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES  
AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

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

Fecha para la recepción de documentos: **desde el martes once (11) hasta el jueves (13) de abril del año Dos Mil Veintidós (2023), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-686-5959 Ext. 281.

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 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.

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. El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrolla este proceso.

Una vez finalizado el plazo para la postulación, el Portal automáticamente bloquea la remisión de otros expedientes. Solo se les darán respuestas a los documentos remitidos dentro del plazo establecido en el aviso.

Los postulantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, podrán dentro de las (48) horas siguientes de recibida la información, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de su participación, al 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.

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.