

**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 align="center"><b>Título del Cargo:</b><br/><b>ENCARGADO (A)</b><br/><b>DEPARTAMENTO</b><br/><b>DE</b><br/><b>COMUNICACIONES.</b></p> <p>Cantidad de plazas Vacantes:(1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.</li> <li>• Proponer y diseñar el funcionamiento de las normas y políticas de comunicación de la institución y velar por su ejecución y cumplimiento.</li> <li>• Autorizar la publicación de todo el material informativo a ser difundido, tanto a lo interno como a lo externo, elaborado por cualquiera de las demás áreas de la entidad.</li> <li>• Proponer las metas y objetivos anuales del departamento y dar seguimiento al cumplimiento de éstos.</li> <li>• Desarrollar e implementar estrategias de comunicación encaminadas a fortalecer las funciones</li> </ul> | <p>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, 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>• Poseer título de: comunicación social, periodismo, mercadeo o publicidad. (presentar copia de Título/ Certificado académico requerido).</li> <li>• (03) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La certificación de experiencia</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados.</li> <li>• Copia de la cédula de Identidad y Electoral.</li> <li>• Copia de título universitario 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, describiendo las experiencias exigidas por el perfil del cargo.</li> <li>• Certificación de no</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario: 140,000</li> <li>• Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro de Salud y Vida</li> <li>• Bono por Desempeño</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul> |

**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

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

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | <p>de la institución y el logro de sus objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar los diferentes procesos de comunicación desde una perspectiva integrada, donde la actividad esté incorporada al fortalecimiento de la imagen de la institución.</li> <li>• Evaluar los programas y estrategias de comunicación, que le sean sometidos, considerando las necesidades de producción, distribución y suministro de información.</li> <li>• Representar los intereses de la institución en su relación con las diferentes compañías publicitarias contratadas y coordinar con éstas la ejecución de la publicidad de la entidad.</li> <li>• Contratar con los</li> </ul> | <p>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> <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"> <li>• Conocimiento de la Ley 87-01.</li> <li>• Conocimiento de la Ley 13-20.</li> <li>• Conocimiento de la Norma Nortic A-2.</li> <li>• Conocimiento de la Norma Nortic E-I.</li> <li>• Microsoft Office avanzado.</li> <li>• Redacción periodística.</li> <li>• Redacción de informes.</li> <li>• Producción de los medios de comunicación.</li> <li>• Dominio de la comunicación oral y escrita.</li> </ul> | <p>antecedentes penales (requerida al final del proceso)</p> |  |
|--|--|---|--|--|

**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>medios de comunicación las publicaciones de la institución en “espacio pagado”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con las demás áreas las actividades a realizar en materia de comunicación y difusión de la información de la entidad.</li><li>• Administrar y promover una buena relación con los medios de comunicación.</li><li>• Mantener con los medios de comunicación un canal permanente de información sobre las actividades de la institución.</li><li>• Elaborar el presupuesto operativo anual del Departamento.</li><li>• Dirigir, supervisar y autorizar el suministro de la información solicitada, conforme a lo establecido en la Ley</li></ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>No. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.</li><li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li></ul> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 44. plaza naco, local I-D.

Los interesados deben ingresar al portal Concurza mediante la página web del MAP <https://map.gob.do/Concurza/>



**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 27 de julio hasta el día 30 de julio del año Dos Mil veintiuno (2021), en horario de 8:00am. a 4:00pm. -Teléfono de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3024,3059**



**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

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

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.