



**DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS
A LA SEGURIDAD SOCIAL (DIDA)**

“Año de la Innovación y la Competitividad”

AVISO DE CONCURSO EXTERNO No. 0000630-0201-1201-0001

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
<p>Vacante:</p> <p>DEFENSOR DE LOS AFILIADOS</p> <p>Siete (7) plazas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar e instrumentar la defensoría del ciudadano frente a las instancias del Sistema Dominicano de Seguridad Social. • Recibir las solicitudes, quejas y reclamaciones de los usuarios para ser tramitados a las instancias correspondientes y ejercer defensoría conforme al protocolo establecido en la Institución. • Tramitar ante las instancias los casos recibidos según lo establecido en la carta compromiso al ciudadano, los manuales internos y protocolos. • Dar Seguimiento y respuesta a los casos, quejas y reclamaciones bajo su responsabilidad hasta su resolución final y/o cierre. • Registrar en el sistema informático fielmente todo lo relacionado al seguimiento, solución y respuesta de las solicitudes, quejas, denuncias y reclamaciones recibidas. • Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dominicano/a (Cédula de Identidad y Electoral). • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Poseer Título: Licenciatura en Derecho. • Un (1) año de experiencia en labores similares. • Conocimiento general de la Ley 87-01. • Certificación de No Antecedentes Penales (En caso de resultar ganador/a, debe depositarlo antes del Ingreso). • Conocimiento básico de Ofimática. • Poseer las condiciones siguientes: Buena redacción, pasión por el servicio al ciudadano, organización, buenas relaciones interpersonales, eficiencia para la calidad, responsabilidad, pensamiento analítico, integridad, respeto y capacidad de trabajar en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: \$30,000.00. • Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguridad Social. • Bono por Desempeño. • Capacitación Especializada.



DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL (DIDA)

“Año de la Innovación y la Competitividad”

Lugar donde se realizará el Trabajo:

- **Santo Domingo Este (1) Plaza Vacante:** Centro de Atención Presencial del Ciudadano Punto GOB de la OPTIC, avenida San Vicente de Paul, esquina Carretera Mella, Plaza Comercial, Megacentro. Horario Laboral rotativo (2 turnos): Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 7:00 p.m. y Sábado de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
- **Santiago de los Caballeros (1) Plaza Vacante:** Avenida Benito Monción # 40, centro de la ciudad. Horario Laboral: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
- **La Romana (1) Plaza Vacante:** Avenida Gregorio Luperón # 13. Horario Laboral: lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
- **San Pedro de Macorís (1) Plaza Vacante:** Avenida Independencia # 98. Horario Laboral: lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
- **Higüey (1) Plaza Vacante:** Calle Duvergé #4, esquina Duarte. Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
- **Mao, Valverde (1) Plaza Vacante:** Calle Sanchez # 41, Plaza Caldera. Horario Laboral: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
- **Barahona (1) Plaza Vacante:** Calle Anacaona #17, esquina Maria Montés, 2do. Piso. Horario Laboral: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Nota: Favor especificar en su expediente para cual provincia está aplicando.

Los **interesados** deben dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la sede Central en las fechas y horarios indicados a continuación, ingresar al Portal **CONCURSA (map.gob.do)** o al correo **Reclutamientorrh@dida.gov.do** para enviar los siguientes documentos en línea **en un solo archivo PDF que no exceda los 5mb:**

- Currículo actualizado.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificaciones laborales mínimo de un (1) año. (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).

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día Miércoles dieciocho (18) de Septiembre hasta el día Viernes veinte (20) de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019), en horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m., en nuestra Oficina de Recursos Humanos.**



DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL (DIDA)

“Año de la Innovación y la Competitividad”

(Avenida Tiradentes 33, Torre de la Seguridad Social, 1er. Nivel, Ensanche Naco, Santo Domingo D.N. Teléfonos de contacto 809-262-1900 ext. 2210-2216-2264).

Las Bases del Concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; **quien no cumpla con los mismos** no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptaran más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, 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.