



MINISTERIO DE TRABAJO
“Año Del Desarrollo Agroforestal”
AVISO DE CONCURSO INTERNO NO.0000337-0209-00-0005
Finalidad: Conformar Registro de Elegibles

CARGO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION
Inspector Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo. • Asignar órdenes de servicios a los inspectores de trabajo. • Recibir semanalmente los informes realizados por los inspectores. • Velar porque las empresas ubicadas en las zonas asignadas bajo su responsabilidad, estén debidamente regularizadas conforme a lo establecido en el Código de Trabajo, Constitución de la Republica Dominicana, leyes y normas complementarias. • Llevar registro y control mediante formularios de los trabajos realizados por los inspectores. • Firmar y sellar los cálculos de las prestaciones laborales realizadas por los inspectores. • Llevar libro-registro de las reclamaciones realizadas por trabajadores y/o empleadores, ya sea a través de comunicaciones escritas o personalmente. • Mantener actualizados los diferentes sistemas implementados por el Ministerio de Trabajo para el área de la inspección del trabajo. • Rendir informes de las labores realizadas. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Inspector de Trabajo (3 años de experiencia) • Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa. • Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente. • No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado • Poseer título de Licenciado(a) en Derecho, más Diplomado en Seguridad Social • Poseer Exequátur. • Dominio del Código de Trabajo, Ley 87-01 sobre Seguridad Social, Constitución de la República Dominicana, leyes y normas complementarias. • Manejo de office (Word, Excel, Power Point). • Manejo del Sistema Electrónico de Manejos de Casos (SEMC), el SIRLA y todos los relacionados a la inspección del trabajo. • Redacción de informes técnicos y técnica de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario RD\$52,500.00 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • •Sueldo 13 • •Seguro de Salud • •Bono Desempeño por resultados • •Capacitación Especializada



MINISTERIO DE TRABAJO
“Año Del Desarrollo Agroforestal”
AVISO DE CONCURSO INTERNO NO.0000337-0209-00-0005
Finalidad: Conformar Registro de Elegibles

Lugar donde se realizará el trabajo: Representaciones Locales de Trabajo a nivel nacional.

Los interesados deben dirigirse al Ministerio de Trabajo en las fechas y horarios indicados a continuación o **ingresar al Portal CONCURSA (map.gob.do)** para depositar los siguientes documentos:

- Currículo actualizado
- Copia del Certificado/ Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa
- Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño
- 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
- Copia de Exequatur
- Certificación de Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo (2do.) grado.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día Lunes 02 hasta el día Viernes 06 de Octubre del año Dos Mil Diecisiete (2017), en horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m., en nuestro Salón de Higiene y Seguridad Industrial, ubicado en el 2do. Piso de nuestro Ministerio, situado en la Ave. Enrique Jiménez Moya No. 5, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, D.N., Teléfonos de contacto 809-535-4404.**

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 aceptarán 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 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. **Nota: Los cargos de Inspector Supervisor y Representante Local es incompatible con el ejercicio en Materia Laboral.**