



Tesorería de la Seguridad Social
AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p>Cargo:</p> <p>Analista de Distribución de Recaudo y Pagos Electrónicos</p> <p>(01)</p> <p>Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> Preparar reporte con las transacciones realizadas por y para los Bancos Recaudadores y actualizarlo diariamente, para mantener control de estas. Digitar vía el sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR) del Banco Central todos los pagos por dispersión del día. Cargar los archivos de textos TXT en el Sistema de Deposito del Banco Central. Validar vía el sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR) que todos los Bancos Recaudadores concentren los fondos que les corresponda diariamente. Preparar vía el LBTR el pago de comisiones realizadas por la TSS a los Bancos Recaudadores. Preparar y enviar correos y cartas de retención a los Bancos Recaudadores. Recibir, escanear y enviar vía correo electrónico los depósitos de los aportes del Gobierno Central y Descentralizado, con la finalidad de salvaguardar en banco el dinero destinado al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y asegurarse de que cada dinero recibido sea clasificado adecuadamente dentro de la institución que le corresponde. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. Ser dominicano/a Cédula de Identidad y Electoral No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas o exactas. 	<ul style="list-style-type: none"> Si es servidor/a de carrera, Copia de Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado) Currículo actualizado, Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados) Copia de título universitario o certificación de título y/o de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Salario mensual RD\$75,000.00 Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública Salario 13 Seguro Básico Bono por Desempeño Capacitación especializada



Tesorería de la Seguridad Social AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para cubrir vacante de manera inmediata

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar los Cheques para el pago de las notificaciones correspondientes a las entidades del gobierno Central y Descentralizadas.• Elaborar los Cheques de Devolución por pagos en exceso al Seguro Familiar de Salud SFS.• Elaborar los Cheques y sellar expediente para reposición de Caja Chica que instruya el Depto. de Contabilidad Administrativa.• Preparar expedientes y digitar transacción vía el Sistema de LBTR para pago mensual a la Junta Central Electoral y la Contabilidad Administrativa.• 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, conforme a lo asignado por su superior inmediato.			
--	--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes #33 Torre de la Seguridad Social, 3er piso. Dirección Financiera.

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



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



Tesorería de la Seguridad Social

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para cubrir vacante de manera inmediata

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 y enviarlos 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. Se aplicará solo una prueba de conocimientos y de competencias. De esta manera se evita impartir la misma prueba tantas veces el postulante se haya registrado en el mismo cargo.

Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior, los resultados obtenidos en esa evaluación permanecen vigentes durante un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de esa evaluación. El sistema informático registra individualmente las evaluaciones recibidas en cada cargo de los participantes en los concursos públicos.

Fecha para la remisión de documentos vía Portal Concursa: **desde el día veintiséis (26) hasta el día treinta (30) de diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022), en horario de 08:00 am a 4:00 pm. Teléfono de contacto: 809-567-5049 Ext. 3009, 3024, 3048.**

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 notificación de 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.



Tesorería de la Seguridad Social

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para cubrir vacante de manera inmediata

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 esta 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.