

**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**  
**Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles**

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p align="center"><b>Analista de Capacitación Externa</b> Cargo  <b>(02)</b> Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar charlas y entrenamientos a empresas, representantes del Sector Público y del Gobierno Central.</li> <li>Elaborar los planes de capacitación sobre normativas legales que confieren a la TSS, así como el manejo de Sistema Único de Información y Recaudo</li> <li>Crear las estrategias y documentos de entrenamiento interno a todo el personal del</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>Poseer titulo en una de las carreras de las ciencias Económicas, Sociales, Humanidades o Exactas.</li> <li>Conocimiento de Ofimática.</li> <li>Conocimiento en organizar charlas y entrenamientos a empresas, representantes del sector público y del gobierno central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si es servidor/a de carrera, Copia de 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 información 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> <li>Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salario mensual RD\$90,000.00.</li> <li>Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>Salario 13</li> <li>Seguro Básico y Complementario</li> <li>Bono por Desempeño</li> <li>Capacitación especializada</li> </ul>

## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

### Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

	<p>servicio de la dirección y otros colaboradores que requieran reforzamiento en asuntos de manejo del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con las áreas correspondientes la logística de materiales, información, publicaciones, calendario de actividades, reservación de salones y/o otra tarea que sea necesaria para llevar a cabo capacitaciones de alto nivel.</li> <li>• Llevar la agenda de todos los cursos, talleres y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en elaborar los planes de capacitación sobre normativas legales que confieren a la TSS, así como el manejo de Sistema Único de Información y Recaudo.</li> <li>• Conocimiento en crear estrategias y documentos de entrenamiento interno a todo el personal que requiera reforzamiento en el manejo del sistema.</li> <li>• Conocimiento de la Ley 87-01 y Ley 13-20</li> <li>• Un (01) 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 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>		
--	--	---	--	--

**AVISO DE CONCURSO EXTERNO**  
**Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles**

	<p>charlas relacionadas a servicios y mantener actualizadas las estadísticas de capacitación para el cumplimiento de los objetivos de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.</li> <li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li> </ul>	<p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p>		
--	--	--	--	--



## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

### Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Oficina Gustavo Mejía Ricart #52, Tesorería de la Seguridad Social. Dirección de Servicios.

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 requeridos, escaneados en PDF en cada campo solicitado, para 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: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet. Las evaluaciones podrán aplicarse de modo presencial o vía on-line.

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III ó IV, 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.

Fecha para la remisión de documentos vía Portal Concursa: **desde el día veintiocho (28) de mayo hasta el día treinta y uno (31) de mayo del año Dos Mil Veinticuatro (2024), en horario de 9:00 am a 5:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-567-5049, Ext. 3009, 3024 y 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 admitido.



## **AVISO DE CONCURSO EXTERNO**

### **Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles**

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento del jurado verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrolla este proceso. 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. el Portal automáticamente bloquea la remisión de otros expedientes. Solo se les darán respuestas a los postulantes que hayan remitidos sus documentos dentro del plazo establecido en este aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, una vez notificados de su no admisión, podrán, dentro de las (48) horas siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de la aceptación o no, en el concurso, 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.

Los ciudadanos al participar en el presente concurso aceptan las condiciones normativas establecidas, las fases, la metodología, las evaluaciones aplicadas, así como los resultados finales en la selección del candidato, bajo las cuales se desarrollará el presente 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.