



Tesorería de la Seguridad Social AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para conformar Registro de Elegibles

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p style="text-align: center;">Cargo</p> <p style="text-align: center;">Administrador (a) de Telecomunicaciones y Redes</p> <p style="text-align: center;">(01) Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en la administración de la infraestructura de comunicaciones de redes de datos. • Proponer políticas de seguridad de telecomunicaciones y velar por el cumplimiento de estas. • Asistir en la administración y en el monitoreo de los equipos activos que poseen la red, tales como Router, PIX, Catalyst, Switch, etc. • Asistir la gestión, entrada, y mantenimiento de los diferentes equipos de telecomunicaciones y redes adquiridos por la institución. • Notificar fallas y/o daños en procesos, equipos, datos, etc., al distribuidor de las líneas telefónicas y de redes. • Asistir en la administración del sistema telefónico de la institución, procurando el buen funcionamiento de estos. • Cooperar en el diseño y planificación de la red con el objetivo de tener una visión futurista del funcionamiento de la red. • Diseñar, configurar y mantener las Conexiones VPN para la red TSS y con entidades externas. • Administrar sistemas y tipos de cableados para interconectar dispositivos IOT. 	<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 universitario de Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o en Telemática. • Certificación en CCNA 	<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. • Copia de Certificación en CCNA. • Certificación de trabajos anteriores, 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$90,000.00 • 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 conformar Registro de Elegibles

	<ul style="list-style-type: none">• Direccional IP, máscaras, Subneteo, para cumplir determinados requerimientos.• Establecer características y operación de protocolos tales como HTTP, Domain Name System (DNS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Telnet, and FTP y SSH.• Monitorear el funcionamiento y configuración de enrutadores estáticos y dinámicos (Tablas de enrutamiento).• Establecer características y operación de protocolos Enhanced Interior Gateway Routing Protocol (EIGRP), Open Shortest Path First (OSPF), RIPv1, RIPv2.• Llevar las Listas de control de acceso (ACL), traducción de direcciones, Network Address Translation (NAT).• Administrar utilitarios para verificación de operación y análisis de tráfico de redes.• Administrar Redes Wireless: componentes, implementación, Servicios tales como Service Set Identification (SSID), Basic Service Set (BSS), and Extended Service Set (ESS). Seguridad, Protected Access (WPA), Equivalent Privacy (WEP), and WPA-1/2 networks. Tecnologías tales como VLANs, VLAN Trunking Protocol (VTP), Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP), Per VLAN Spanning Tree Protocol (PVSTP), and 802.1q.	<ul style="list-style-type: none">• Seis (06) meses de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo. <p>Nota: 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> <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>	<p>relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso).	
--	--	---	--	--



Tesorería de la Seguridad Social AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para conformar Registro de Elegibles

	<ul style="list-style-type: none">• 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: Torre de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes #33 Ens. Naco.
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.**

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 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.**



Tesorería de la Seguridad Social AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para conformar Registro de Elegibles

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.

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.