

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p style="text-align: center;">Fiscalizador de Seguridad Social Cargo</p> <p style="text-align: center;">(02) Plazas Vacantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Auditorías para verificar el debido cumplimiento de la ley 87-01, los procedimientos, reglamento de la TSS, resoluciones del CNSS y la SISALRIL. • Contactar los representantes empleadores y de las ARS con el propósito de recopilar y evaluar documentos. • Revisar los documentos de los empleados y afiliados a las ARS para asegurarnos de la integridad 	<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 Contabilidad. • Conocimiento Auditoria Gubernamental. • Conocimiento de Marco Regulatorio del Sistema Dominicano de Seguridad Social Ley 87-01 y Ley 13-20. • Conocimiento de regulaciones en materia Laboral y Fiscal de la República Dominicana. 	<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. • Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. • Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso) 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$90,000.00. • Vacaciones de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública • Salario 13 • Seguro Básico y Complementario • Bono por Desempeño • Capacitación especializada

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

	<p>de las informaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar estatus de las auditorias, procurando informar semanalmente al supervisor acerca de los mismos. • Realizar análisis de hallazgos e informes, con el propósito de concluir dichas asignaciones. • Preparar carpetas físicas y electrónica acorde al índice para archivar los documentos utilizados en la auditoria. • Registrar CRM en donde se dejarán 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Redacción de Informe. • Conocimiento de Ofimática. • Un (01) años 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>		
--	---	--	--	--

AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

	<p>registradas todas las informaciones relevantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar CRM carga NPA e informar al empleador. • Realizar carta de respuesta a los empleadores y ARS sobre resultados asignaciones. • Realizar la Solicitud de Oficio y registrar CRM informando sobre la creación de este. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la 			
--	---	--	--	--

AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

	<p>naturaleza del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato. 			
--	--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Oficina Plaza Naco #44 I-D, Tesorería de la Seguridad Social. Dirección de Fiscalización Externa.



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.



AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

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.

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.



AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Registro de Elegibles

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.