



Tesorería de la Seguridad Social

AVISO DE CONCURSO EXTERNO No. _____

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p>Gestor de Trámites y Servicios (Santo Domingo) Cargo (03) Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer informaciones y asistencia a los usuarios relacionados a los servicios de la institución y cualquier normativa de aplicación que incida sobre los empleadores. • Recibir todo tipo de solicitudes de servicios que sean tramitadas vía oficinas de servicio y remitir oportunamente los expedientes para el trámite de estos dentro de los plazos establecidos. • Registrar los CRM (en inglés Customer Relationship Management o Gestión de las relaciones con clientes) de todas las actividades que realice con los empleadores, haciendo énfasis en los servicios solicitados. • Elaborar un listado diario de entrega de solicitudes de servicio y asistencias a los usuarios para remitir al área de Trámites y Gestión de Servicios. • Ser enlace en las encuestas de servicio de asistencia personalizada con la dirección y el área de calidad a través de las herramientas habilitadas para tales fines. • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras funciones que le asigne su superior inmediato. 	<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 • Tener aprobado el nivel técnico universitario de una de la carrera de las Ciencias económicas, Sociales y Exactas. • 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>	<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\$46,000.00. • 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 No. _____

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

		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.	
--	--	--	--

Nota: El candidato solo podrá postularse para esta vacante siempre y cuando resida en la región donde está ubicada la vacante, para esto se tomará como referencia la dirección de residencia que indique la cedula de identidad y electoral.

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 44, Plaza Naco, Ensanche Naco, Distrito Nacional. 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 solicitado antes de confirmar la aplicación 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 para cada cargo, independientemente de la repetición de los cargos en varias instituciones. De esta manera se evita impartir la misma prueba tantas veces el postulante se haya registrado en el mismo cargo. Los cargos vacantes que se repitan en los órganos y entes serán evaluados de manera conjunta una solo vez. Podrán aplicarse de modo presencial o vía on-line.



Tesorería de la Seguridad Social

AVISO DE CONCURSO EXTERNO No. _____

Finalidad de Concurso: **Cubrir vacante de manera inmediata**

El postulante deberá elegir en cuál de las instituciones que haya depositado recibirá la evaluación correspondiente, utilizando el código asignado en esa institución para ese cargo. Las evaluaciones que los postulantes registren más de un código, serán declaradas nulas.

Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior después del 28-10-2021, 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 recepción de documentos: desde el día lunes dieciséis (16) hasta el día viernes veinte (20) de mayo del año dos mil veinte (2022). Teléfono de contacto 809-567-5049 Ext. 3009, 3024, 3059.

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. **Una vez finalizado el plazo para la postulación no se aceptarán más expedientes. Solo se les darán respuestas a los documentos recibidos dentro del plazo establecido en el aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que no fueron admitidos al concurso una vez notificados, podrán dentro de las (48) horas siguientes a través del Portal solicitar a través de su usuario la revisión de la aceptación o no, 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.