

AVISO DE CONCURSO EXTERNO No.
Finalidad de Concurso: Para Registro de Elegibles.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
<p>(I) Vacante: Encargado Departamento de Administración de Proyectos TIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo. • Dirigir, coordinar y supervisar el aseguramiento de la calidad de los proyectos tanto en sus procesos como en los productos finales. • Coordinar los recursos y establecer la estructura de gestión de determinado proyecto y del Plan Operativo Anual (POA) relacionado con el área de Tecnología de la Información. • Participar, según requerimiento de su supervisor inmediato, en la elaboración de estrategias de la TSS para desarrollar nuevos proyectos consolidadas en la Dirección de TI. • Coordinar y supervisar el análisis de los requerimientos de los proyectos TIC aprobados, la dotación de recursos requeridos tanto interno como externo, así como elaborar cronogramas. • Identificar oportunidades de mejoras y anticipar las consecuencias de potenciales problemas y oportunidades durante la ejecución de un proyecto. • Participar en la elaboración de las especificaciones y solicitudes de recursos a ser licitados. • Dar seguimiento y soporte logístico a los proyectos consolidados en la Dirección de TI, verificando el cumplimiento de las tareas programadas (líneas de base), 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dominicano. • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Certificación de No Antecedentes Penales (Se requiere al final del proceso). • Poseer Título Universitario en Ingeniería de Sistemas o Licenciatura en Sistemas o Telemática. • Tres años de experiencia. • Conocimientos en metodologías de evaluación y gestión de proyectos en empresas públicas y privadas. • Conocimientos en herramientas de gestión de proyectos tales como MS Project, Primavera y otras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: \$175,000.00 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública. • Seguro de Vida. • Bono por Desempeño.



	<p>el análisis de posibles desviaciones y la implementación de las acciones correctivas, en coordinación con los demás encargados de departamentos envueltos en el proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Establecer modelos, metodologías y prácticas de gestión de proyectos y de medición de la calidad y la productividad de los equipos de proyectos del Departamento, con el objeto de realizar una adecuada estimación de tiempos, dimensionamiento de recursos y calidad de los productos adecuados a cada proyecto planificado.• Dirigir actividades de apoyo al equipo de desarrollo de proyectos de sistemas para proporcionar una adecuada confiabilidad y aseguramiento de que los productos, procesos y el ciclo de vida del software son establecidos y son continuamente mejorados con el fin de producir productos que cumplan con las especificaciones y sean aptos para ser puestos en producción.• Velar por la ejecución del presupuesto de los proyectos TIC y reportar a su supervisor inmediato.• Aplicar los criterios metodológicos de gestión de riesgos de los proyectos de TI con el fin de mitigar los impactos potenciales.• Presentar informes del trabajo realizado.• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme 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 No. 33 Ensanche Naco, Distrito Nacional. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los **interesados** deben ingresar a la siguiente ruta Web: **Portal República Digital/Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General** (republicadigital.gob.do/servicios-en-línea). Para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Currículo actualizado.
- Certificación de experiencia laboral.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de No antecedentes Penales (Se requiere al final del proceso).

No se recibirán las documentaciones de expedientes de manera presencial, las aplicaciones deben realizarlas digitalmente vía el portal CONCURSA. La fecha para la recepción de documentos: **desde el miércoles (03) hasta el viernes (05) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), Teléfonos de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3024,3059 en horario de 08:00am a 03:00pm).**

Las bases del Concurso serán enviadas de forma virtual a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación 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.