



AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000501-0201-I202-0010

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
(I) Vacante: Analista de Sistemas de Software	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar las especificaciones técnicas del diseño de la arquitectura de software y la documentación de los proyectos de softwares vigentes de la institución que servirán de insumo a la División de Programación.• Elaborar, cuando sea necesario, la documentación externa de los proyectos de softwares vigentes de la institución para el intercambio de información y/o acuerdos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa.• Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias.• No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado• Poseer título de Licenciatura o Ingeniería en Sistemas.• Conocimiento intermedio en metodologías de desarrollo ágiles de	<ul style="list-style-type: none">• Salario: \$45,000.00• Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública.• Seguro de Vida.• Bono por Desempeño.



		<p>software, tales como: SCRUM, XTREME, KANBAN, ETC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento intermedio y experiencia en el uso de herramientas complementarias para análisis y diseño de softwares, tales como: Microsoft Word y Microsoft Visio.• Conocimiento intermedio y experiencia en herramientas de gestión del ciclo de vida de aplicación, como Microsoft TFS.• Conocimiento intermedio y experiencia en portales de colaboración, como Microsoft SharePoint. Oracle SQL básico.• Conocimiento Oracle PL/SQL básico.• Conocimiento en elaboración de Diagramas de flujo de procesos, de especificaciones técnicas para el desarrollo de software de manuales de usuarios.• Un año de experiencia en labores similares.	
--	--	---	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 44 Ensanche Naco, Distrito Nacional. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los **interesados** deben dirigirse al Departamento Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación o ingresar al **Portal CONCURSA (map.gob.do)** para depositar los siguientes documentos:

- Currículo actualizado.
- Copia del Certificado/ Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa.
- Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño.
- 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 Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo (2do.) grado.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el lunes veintiocho (28) de enero hasta el viernes primero (01) de febrero del año Dos Mil Diecinueve (2019), en horario de 8:30 a. m. a 4:30 p. m., en nuestra Dirección de Recursos Humanos. (Avenida Tiradentes No.33, Ensanche Naco de esta ciudad de Santo Domingo D.N. Teléfonos de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3010).**

Las bases del Concurso serán entregadas 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.